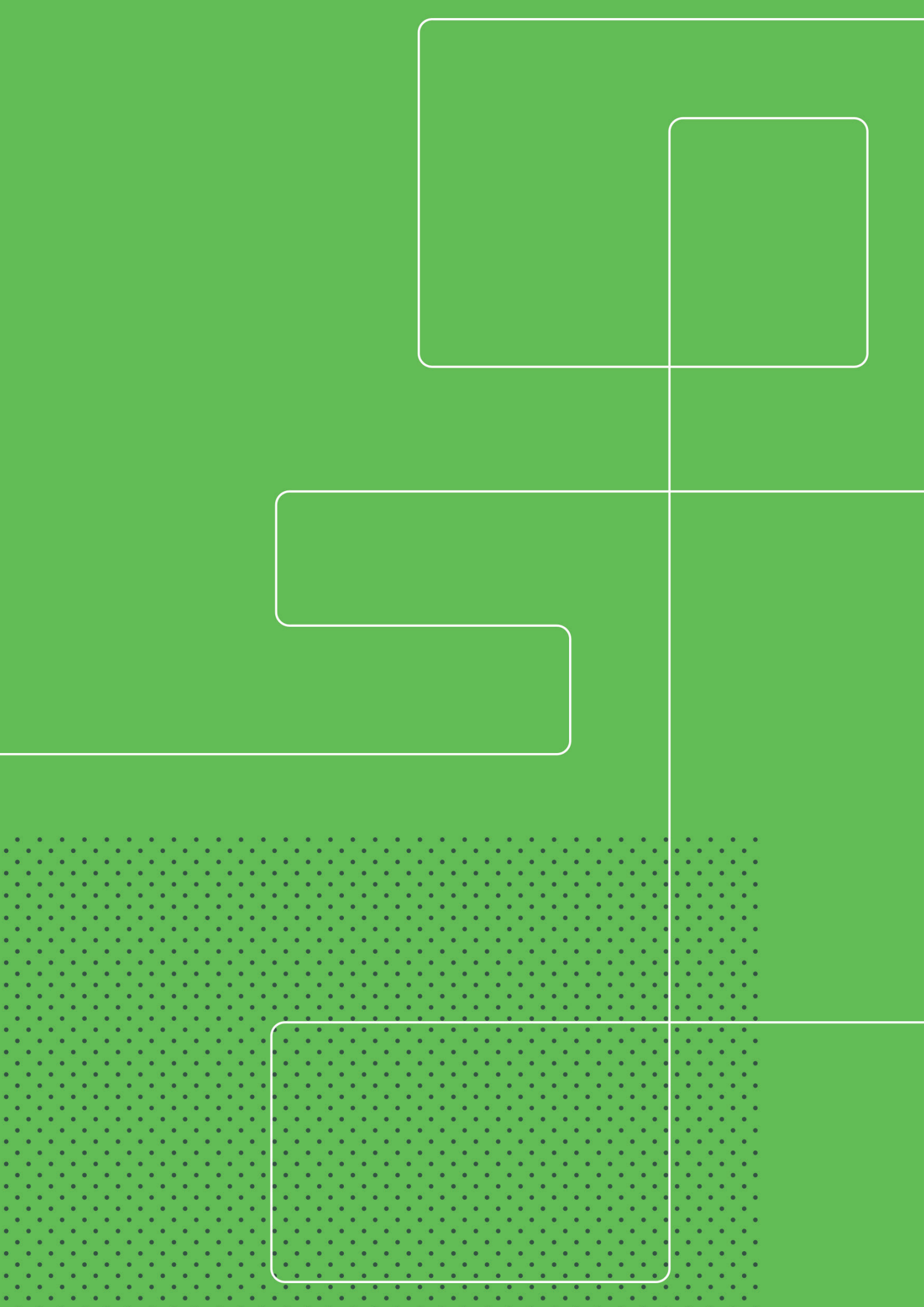


CÓDIGO DE ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

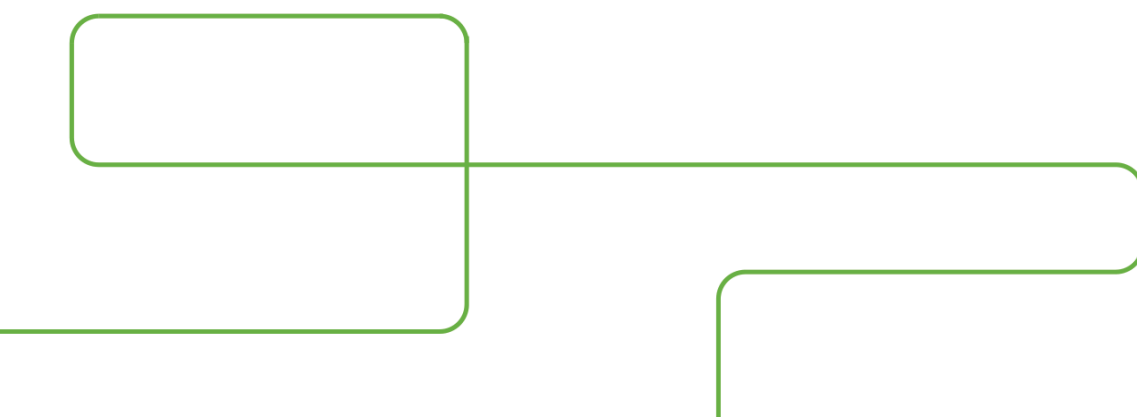


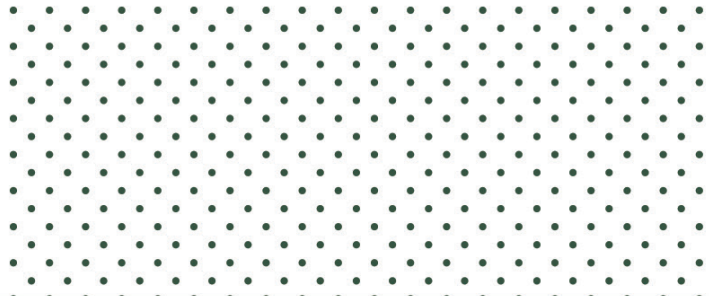


ÍNDICE

1. Carta da Administração	06
2. Integridade	07
2.2 Alcance	07
3. Valores	08
4. Conflito de Interesses	09
5. Administradores, Colaboradores e Terceiros	10
5.1. Diversidade da força de trabalho	10
5.2. Saúde e Segurança	10
5.3. Outro emprego	11
5.4. Investimentos e uso de informação privilegiada	11
5.5. Relações pessoais próximas	12
5.6. Seguro provido pela Suhai	12
5.7. Gestão de Riscos	13
5.8. Segurança da Informação	13
5.9. Confidencialidade	13
5.10. Informação e oportunidades de negócio	14
6.0 Retenção de registros	15
6.1 Mídias sociais	15
6.2 Alterações em circunstâncias pessoais	15
6.3 Política de remuneração:	16
7. Clientes	17
7.1 Tratamento honesto	17
7.2 Presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais	17
7.3 Violações Financeiras	17
7.4 Privacidade e LGPD	18
7.5 Comunicações externas	18
7.6 Reclamações	19
7.7 Práticas de negócios	19

8. Mercado	20
8.1 Registros e contas	20
8.2 Governo e órgãos reguladores	20
8.3 Propriedade intelectual	20
8.4 Contribuições e atividades políticas	21
8.5 Comunicação com o mercado	21
8.6 Comunidade	21
8.7 Meio ambiente	21
9. Cumprimento	22
9.1 Cumprimento geral e reconhecimento	22
9.2 Descumprimento	22
9.3 Denúncias	23
9.4 Informações e orientações gerais	23
Acordo de Confidencialidade	24
Termo de Ciência e Acordo	28





Código de Ética e Conflito de Interesses

1. Carta da Administração

Os valores da Suhai foram descritos para refletir o crescimento da empresa e sua visão:

“Ser a primeira escolha de pessoas que busquem por segurança inovadora e inteligente.”

Só podemos alcançar a nossa visão se todos estivermos envolvidos e comprometidos. Temos que pensar e atuar de maneira respeitosa e ética para ter um foco coerente e alinhado com a maneira como construímos, fazemos e conduzimos nosso negócio. Nossos valores não são apenas palavras em uma página, são a própria essência da nossa cultura e da nossa forma de trabalhar e estão intrinsicamente unidos a nossa visão de longo prazo.

Só podemos medir nosso êxito a partir da perspectiva de nossos clientes e intermediários, que avaliam a Suhai pelo desempenho de seus colaboradores. Este Código de Ética e Conflito de Interesses baseia-se em nossos valores e é um recurso essencial e guia para nossos administradores, colaboradores e terceiros. A Suhai é a forma como seus colaboradores pensam, a forma como se comportam e se relacionam com os demais. Não é apenas o que dizemos que importa, mas nossos negócios são primordiais, aspiramos a todo momento sermos respeitosos uns com os outros, com nossos clientes, intermediários e com a comunidade, bem como atuar com honestidade e integridade.

A Suhai tem tido uma história de sucesso no mercado onde atua, passando de um pequeno negócio a uma das mais importantes seguradoras de automóveis no Brasil e acreditamos que podemos fazer ainda mais.

Com sua contínua participação e compromisso temos todas as possibilidades de alcançar nossa visão, por isso todos os colaboradores ao ingressarem na Suhai deverão ler e assinar o termo de ciência e acordo desta política, documento este que, dentre outros assuntos, aborda as diretrizes para o tratamento ético e adequado ao cliente, fornecedores e parceiros, assim como a privacidade das informações pessoais.



2. Integridade

A Suhai sempre empenhará seus esforços para agir corretamente com seus clientes (incluindo corretores, agentes, outros intermediários e clientes finais), seus administradores, colaboradores e terceiros, seus acionistas e com o mercado no qual estamos inseridos (incluindo órgãos reguladores, o governo e o público em geral). Este Código descreve uma série de normas de ética e conduta e foi elaborado para fornecer princípios relacionados a estes assuntos. Dada a extensão de nossas operações e os diferentes requisitos legais e regulatórios, este Código não resume todas as políticas e normas ou leis que se aplicam ao negócio da Suhai, tampouco aborda todas as possíveis situações que os colaboradores possam enfrentar, por isso é importante que os colaboradores também recorram periodicamente às políticas, treinamentos e normas vigentes da Suhai para obter mais detalhes ou solicitar esclarecimentos quando não estiverem seguros sobre a ação mais adequada a se tomar.

2.2 Alcance

Este Código aplica-se a todos os administradores, colaboradores e terceiros da Suhai Seguradora e suas entidades controladas. Variações poderão ocorrer para atender regulações locais, não obstante, as normas de conduta estabelecidas pela Suhai não estarão em um nível de obrigação inferior por este motivo.

Todos os colaboradores e prestadores de serviço da Suhai devem cumprir as leis. A Suhai também espera que seus colaboradores atuem em conformidade com todas as políticas e normas vigentes dentro da empresa a todo o momento. O descumprimento pode prejudicar a reputação da Suhai e/ou resultar em multas ou outras sanções trabalhistas, cíveis e penais.





3. Valores

Acolher e proteger as pessoas: Aceitar todas as pessoas (internos e externos) independentemente de sua condição, sem vieses e pré-julgamento. Ser respeitoso, bom ouvinte, se comunicando de maneira próxima, transparente e assertiva, buscando se relacionar com todos de maneira cordial e respeitosa.

Sempre buscamos o “UAU”: Conhecer as necessidades de nossos clientes e entender o impacto do trabalho individual e de equipe para atendê-los. Se comprometer em buscar o “uau” procurando sempre surpreender positivamente o cliente (interno/externo) em cada entrega.

Ousadia e inovação: Ser curioso para aprender e se atualizar, buscar trazer inovação para o dia a dia, ideias e processos além de compartilhar conhecimento/experiência. Experimentar novas ideias e projetos, implantando melhorias sempre buscando atingir o melhor interesse da empresa.

Atitude de dono: Zelar pela eficiência operacional por meio de gestão orientada a resultados, fazendo mais com menos. Se responsabilizar pelo passado, presente e futuro das atividades exercidas. Trabalhar com sinergia com as demais equipes para entregar o propósito e resultados.

Dados orientam nossas decisões: Buscar fatos e dados em fontes confiáveis que suportam a análise racional dos posicionamentos. Mensurar possíveis cenários e seus respectivos impactos sobre cada tomada de decisão, para que ela gere valor à companhia.

4. Conflito de Interesses

A Suhai está comprometida em garantir que os conflitos de interesses, reais ou potenciais, sejam identificados e evitados ou, em situações nas quais não possam ser evitados, que sejam conduzidos adequadamente.

Um conflito de interesses surge de situações nas quais administradores, colaboradores ou terceiros tem um interesse pessoal, financeiro ou de outro tipo que vai contra os interesses da Suhai. O interesse contrário caracteriza-se também por dificultar a esse administrador, colaborador ou terceiro o cumprimento de suas funções com imparcialidade, objetividade e eficácia, em conformidade com a ética, visão e valores da Suhai. Os possíveis conflitos podem se manifestar como consequência das relações com qualquer investidor, assim como das relações dos administradores, colaboradores e terceiros com a Suhai e seus clientes.

A Suhai espera que todos os administradores e colaboradores e seus esforços para evitar qualquer atividade e conduta não conformes, expressas em maior detalhe ao longo desse Código (como exemplos, outro emprego, investimentos, relações parentais, presentes e entretenimento).



5. Administradores, Colaboradores e Terceiros

5.1 Diversidade da força de trabalho

A Suhai tem como objetivo criar uma força de trabalho que seja justa e inclusiva, para isso buscar atrair e reter os melhores profissionais. A Suhai reconhece sua força de trabalho talentosa e diversa como uma vantagem competitiva, por esta razão, valoriza e espera que todos os relacionamentos no ambiente de trabalho sejam pautados pela cortesia, confiança, respeito, honestidade, ética e imparcialidade, em todos os níveis hierárquicos.

A Suhai acredita que as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade como indivíduo e, por isso, não tolera condutas como:

- Qualquer tipo de discriminação em virtude nível social, de raça, religião, nacionalidade, idade, invalidez, estado civil, condição de saúde, sexo, gravidez, orientação sexual, filiação política, nível hierárquico, cargo, função ou qualquer outra característica pessoal ou social;
- Qualquer tipo de assédio, seja de natureza moral, sexual ou outras formas de violência psicológica ou emocional, incluindo-se tratamento, descortês, desrespeitoso, hostilidade e constrangimento;
- Qualquer forma de trabalho abusivo ou ilegal, incluindo-se o trabalho forçado, infantil, escravo ou análogo a escravidão, nas atividades da Suhai ou de seus fornecedores, parceiros comerciais, terceiros e clientes.

A Suhai considera a diversidade da força de trabalho como uma fortaleza organizacional, entendendo que sobre a base de uma ampla variedade de indivíduos e suas capacidades, ideias e percepções, melhora a qualidade da tomada de decisões e o espírito empresarial. A igualdade de oportunidades no trabalho é fundamental para construir essa diversidade. Já os colaboradores são responsáveis por atuar alinhados e sustentando os princípios da Política de Diversidade e Inclusão da Suhai.

5.2 Saúde e Segurança

A Suhai tem como objetivo proporcionar um ambiente seguro e saudável para todos os seus colaboradores e visitantes, que devem contribuir para a saúde e segurança das pessoas no ambiente de trabalho.

A Suhai espera que todos os seus colaboradores, enquanto estiverem no ambiente de trabalho, tomem medidas práticas para:

- Garantir a saúde e segurança de si e dos demais;
- Familiarizar-se e cumprir as políticas e as normas internas de segurança, e;
- Garantir que os perigos reais ou potenciais ou incidentes sejam identificados e reportados.
- Utilizar conscientemente os computadores, internet, e-mails e impressões;
- Ao utilizar a internet, acessar somente os sites permitidos de acordo com as políticas da companhia;
- Não contribuir para a propagação ou divulgação de conteúdos impróprios;
- Não compartilhar senhas e crachás;
- Ser respeitoso ao realizar comentários sobre outros colaboradores e clientes e não dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis, assim como não reforçar boatos;
- Nenhum colaborador está autorizado a permanecer nas dependências, ou em atividades externas relacionadas à empresa, portando ou sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes, inclusive quando excessivamente alterado por bebidas alcóolicas.
- O uso de cigarro está autorizado apenas nas áreas sinalizadas para este fim;

5.3 Outro emprego

Outro emprego (incluindo ser membro de conselho, autônomo e/ou consultor) pode constituir um conflito de interesses caso coloque um colaborador na posição de aparente representação da Suhai, envolva a provisão de bens ou serviços substancialmente similares aos da Suhai, resulte em atuação do colaborador que não seja para o maior interesse da Suhai, seja contrária aos valores da Suhai ou diminua a eficiência que normalmente se espera dos colaboradores nos seus postos de trabalho.

Os colaboradores não poderão exercer nenhum outro emprego que entre em conflito com os seus deveres ou represente outros problemas. Em particular, os colaboradores não poderão exercer nenhum emprego ou cargo executivo para um concorrente ou cliente da Suhai, nem ocupar cargo político, a menos que isso tenha sido aprovado pelo Comitê Executivo.

Todo outro emprego deve ser comunicado à área de Recursos Humanos e/ou Compliance, para permitir que a Suhai possa avaliar se representa um conflito de interesses. Trabalhar para uma instituição de caridade ou sem fins lucrativos, via de regra, não vai representar um conflito de interesses, mas mesmo essa situação deve ser comunicada.

5.4 Investimentos e uso de informação privilegiada

Os investimentos em um concorrente ou cliente da Suhai podem constituir um conflito de interesses. Os administradores e colaboradores não podem investir em nenhum concorrente ou cliente da Suhai, com exceção de valores moderados de acesso público ou com aprovação do Comitê Executivo.

Os administradores e colaboradores estão sujeitos à política institucional de conduta empresarial da Suhai para a negociação de valores* da Suhai ou outras entidades do Grupo e podem comercializar valores* da Suhai em caráter excepcional, desde que não ocorra mediante o uso de ou esteja baseada em informação privilegiada em razão da sua função, ainda que obtida através de outro colaborador no exercício de sua função.

É vedado aos administradores e colaboradores negociar valores* da Suhai, incluindo, mas não se limitando, aos valores de seus concorrentes, entidades nas quais a Suhai investe ou com as quais realiza negócios, quando houver uso de informação privilegiada. Para fins dessa instrução:

- Informação privilegiada é a informação sensível de preço que não é pública, ou seja, a informação relativa à situação financeira, estratégica, de precificação ou das operações da Suhai e qualquer outra informação que, ao se fazer pública, teria um impacto significativo.
- Negociar inclui: subscrever, comprar ou vender para si mesmo ou para outra pessoa de sua relação.
- Valores*: são ações, instrumentos de dívida, produtos financeiros, criados por qualquer pessoa ou instituição, relacionados com os valores em referência.

5.5 Relações pessoais próximas

Qualquer operação de negócios com alguém que tenha uma relação pessoal com um colaborador pode gerar um conflito de interesses. Os conflitos também podem surgir quando um colaborador tem uma relação pessoal próxima com outro colaborador (por exemplo: linha de subordinação direto ou conflitos de funções e responsabilidades). Uma relação pessoal próxima refere-se geralmente a um cônjuge ou membro de um casal, dependentes diretos ou qualquer relação parental de até 3º grau (pais, filhos, genros, noras, tios e primos).

Os colaboradores devem informar ao seu líder imediato e a área de Recursos Humanos e/ou Compliance qualquer relação pessoal que se enquadre na orientação acima. Dependendo da natureza do conflito de interesses identificado, real ou potencial, a tratativa correspondente será determinada caso a caso, sendo recomendável a alteração de departamento para que não exista qualquer possível ocorrência de favorecimento ou tratamento diferenciado.

5.6 Seguro provido pela Suhai

Os colaboradores não podem criar nem modificar os contratos de seguros em nome da Suhai para eles mesmos ou para qualquer pessoa com quem tem uma relação pessoal próxima, vez que isto constitui um conflito de interesses. Os contratos de seguros devem ser criados e/ou alterados através de processos e procedimentos aplicáveis em âmbito local.

5.7 Gestão de Riscos

A Suhai mantém uma sólida cultura de gestão de riscos empresariais e espera que seus colaboradores sejam proativos na identificação e gestão de riscos para os ativos e negócios da Suhai. Isto inclui que os colaboradores da Suhai identifiquem potenciais riscos em suas próprias áreas de operação e desenvolvam planos de ação para diminuir ou eliminar esses riscos. Para isso, os colaboradores devem ser receptivos e honestos ao avaliar e reportar riscos e violações de qualquer natureza.

5.8 Segurança da Informação

A Suhai procura proteger suas informações de todas as ameaças significativas, sejam internas, externas, maliciosas ou acidentais. A gestão adequada da segurança da informação é fundamental para:

- Assegurar a confiabilidade, exatidão, integridade e disponibilidade da informação utilizada nas decisões empresariais;
- Prevenir a deterioração no valor estratégico e intrínseco dos ativos de informação da Suhai; e
- Proteger a privacidade dos clientes, terceiros e qualquer informação em poder da Suhai, dos colaboradores ou intermediários.

A segurança da informação é responsabilidade de todos os colaboradores e em particular dos que participam da gestão e apoio aos sistemas e infraestrutura de informação. Todos os colaboradores devem cumprir as políticas da Suhai relacionadas à segurança da informação. (Consulte o item “5.7 Confidencialidade” para mais detalhes).

A área de Tecnologia da Informação (T.I.) possui uma política de Segurança da Informação e Normas, com detalhamento das regras sobre o tema.

5.9 Confidencialidade

Os colaboradores terão acesso a informações confidenciais no exercício de suas funções. “Informação confidencial” inclui informação financeira, corporativa e pessoal não pública relacionada a Suhai, bem como informações dos colaboradores, clientes e intermediários em qualquer forma existente. Toda informação confidencial é propriedade da empresa.

Os colaboradores não devem divulgar informações confidenciais, salvo se em conformidade com as leis aplicáveis, requisitadas judicialmente ou como parte de seu trabalho. Esta obrigação continua sendo aplicada depois do encerramento do seu contrato de trabalho. Nenhuma informação confidencial, incluídos os registros de qualquer tipo, deve ser retida, usada ou divulgada pelo colaborador ao deixar a empresa, sob pena de sanções legais.

Os colaboradores também devem assegurar que a informação confidencial a que tenham acesso e utilizem no exercício de suas funções não seja comunicada inadequadamente ou inadvertidamente a outra pessoa ou departamento dentro da Suhai que não deva ter acesso a essa informação, já que pode, por exemplo, dar lugar a um possível conflito de interesses. Todos os esforços devem ser realizados para assegurar que barreiras e medidas de segurança adequadas estejam implementadas entre os departamentos nos quais potencialmente poderiam surgir conflitos. Contudo, caso surja uma situação de conflito, os colaboradores devem reportar à área de Rh e Compliance e ao seu líder imediato.

Será solicitado aos colaboradores seu consentimento para a posse e processamento de sua informação pessoal por parte da Suhai para fins relacionados ao trabalho.

5.10 Informação e oportunidades de negócio

A Suhai se compromete a garantir a proteção e o uso adequado de suas informações e oportunidade de negócio. Os colaboradores não devem:

- Fazer uso indevido de informação da Suhai;
- Tomar para si próprio qualquer oportunidade que pertença à Suhai ou que se descubra mediante o uso de informação da Suhai;
- Competir com a Suhai; ou
- Aceitar qualquer acordo em nome da Suhai que possa ser utilizado para obter vantagem indevida sobre normas financeiras, de contabilidade, fiscais ou outras leis.



6. Retenção de registros

A Suhai está comprometida a garantir que as necessidades de informação da empresa se cumpram, bem como a aderir aos requisitos legais e regulatórios de tal maneira que os registros sejam conservados e descartados nos prazos adequados e da forma apropriada. Os colaboradores devem estar alinhados às leis aplicáveis e consultar as políticas locais da Suhai em matéria de conservação de documentos antes de destruir qualquer documento da Suhai, em qualquer formato. Quando houver dúvidas, a área de Compliance, RH ou seu superior imediato deverão ser consultados.

6.1 Mídias sociais

A Suhai entende que seus colaboradores estarão conectados com o mercado e com os demais colaboradores, sendo uma das maneiras de fazer isso através das mídias de comunicação social. As mídias sociais incluem fóruns online, sites e aplicativos desenvolvidos para compartilhar e trocar conteúdos gerados pelos usuários.

Quando fizerem uso das mídias sociais, os colaboradores devem se comportar de maneira apropriada, profissional e que demonstre a lealdade e o compromisso com a Suhai. Os colaboradores sempre devem considerar como sua contribuição será vista pelo público, e como isso reflete na Suhai e em si próprio. Os colaboradores não deverão divulgar material ou informação que seja de alguma maneira difamatório ou abusivo em relação à Suhai, clientes, outros colaboradores ou qualquer intermediário da empresa.

Quando identificado como colaborador da Suhai em sites web e nas redes sociais, seja por razões da Suhai ou pessoais, os colaboradores deverão ser considerados como representantes da Suhai e, portanto, estarão sujeitos às disposições do presente Código (por exemplo, confidencialidade) com relação a todas as atividades neste domínio.

Os colaboradores não devem usar as mídias sociais de forma diretamente relacionada com sua função na Suhai ou em nome da Suhai, salvo se houver autorização expressa e formal do Comitê Executivo.

6.2 Alterações em circunstâncias pessoais

Os colaboradores devem possuir a competência, o caráter, a diligência, a honestidade, integridade e bom senso para desempenhar com eficácia as funções do seu cargo, por isso é importante que os colaboradores informem à Suhai caso alguma de suas circunstâncias pessoais mude de forma que isso afete sua capacidade para realizar suas funções. As mudanças nas circunstâncias pessoais

são as seguintes, independentemente de ocorrência no país local ou fora do país:

- Perda ou impossibilidade de obter licença ou registro profissional de atividade comercial ou negócio, que seja requisito indispensável ao cargo (CNH, CRC, por exemplo);

6.3 Política de remuneração:

A Remuneração dos executivos e demais funcionários deverão ser constituídas de forma que não possibilite situações que possam gerar conflitos de interesse em relação ao tratamento adequado aos clientes. Não serão permitidas situações na política de remuneração da SUHAJ situações como:

- Remuneração variável atrelada à quantidade de sinistros negados;
- Remuneração variável atrelada à aceitação de riscos;
- Remuneração variável atrelada à quantidade de atendimentos efetuados pela central de atendimento e ouvidoria; e
- Remuneração variável atrelada ao volume de emissão para os executivos.

Não será permitida qualquer outra estrutura de remuneração (mesmo que não relacionada nos exemplos anteriores) que gere potenciais conflitos de interesse.



7. Clientes

7.1 Tratamento honesto

Os colaboradores devem tratar com honestidade os clientes em todas as negociações comerciais e, em particular:

- Na negociação de contratos, os colaboradores devem agir com precisão e transparência em todas as representações;
- No tratamento justo aos clientes – a Suhai tem o compromisso de desenvolver e entregar produtos de qualidade que satisfaçam as necessidades dos clientes finais – os colaboradores não devem participar de nenhuma conduta enganosa ou que induza ao erro, devendo atuar com cuidado, diligência, destreza e proporcionar informações claras;
- Na remuneração ou comissões de serviço aos corretores ou outros intermediários, não devem induzir conflitos que dificultem ou impeçam seu gerenciamento.

7.2 Presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais

O sucesso da Suhai no mercado se deve ao fornecimento de produtos e serviços de qualidade superior, a preços competitivos. A Suhai não pretende obter nenhuma vantagem indevida ao oferecer cortesias de negócios que incluem, mas que não se limitam a presentes (por exemplo, artigos promocionais), entretenimento ou outras cortesias empresariais (refeições, lanches, viagens ou cortesias de hospitalidade).

Os colaboradores não devem oferecer ou aceitar cortesias empresariais de um cliente em nenhuma das formas acima mencionadas, a menos que sejam de um valor nominal e sejam consideradas razoáveis dadas as circunstâncias. Os colaboradores devem assegurar-se de que, ao oferecer ou aceitar cortesias empresariais, não criem ou pareçam criar um conflito de interesses para os envolvidos. As cortesias empresariais devem estar relacionadas diretamente ao negócio da Suhai.

A hospitalidade corporativa, patrocínio e doações de caridade da Suhai, não submetem a aplicação desse item.

7.3 Violações Financeiras

A Suhai não tolera quaisquer formas de infração financeira que, neste contexto, incluem:

- Suborno e corrupção – oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar qualquer

vantagem ou benefício como incentivo para uma ação que é ilegal, ilegítima ou em desacordo com o dever do colaborador ou com os direitos de terceiros. O suborno e a corrupção podem envolver um conflito de interesses e também podem se interrelacionar com atividades fraudulentas.

- Fraude – atos como o engano, desonestidade, falsificação, extorsão, roubo, desvio, apropriação indevida, falsa representação, ocultação de fatos e informações e a conspiração.
- Lavagem de dinheiro – transformação do produto da infração para disfarçar sua origem ilegal e desta maneira “legitimar” o dinheiro. Na lavagem de dinheiro, os recursos originais podem derivar de diversos atos e então são alterados em sua forma ou movimentados para produzir “dinheiro limpo”.

Esse tipo de conduta indevida pode surgir nos negócios da Suhai através das relações com os clientes. Os colaboradores devem estar conscientes dos tipos de atividades potencialmente relacionadas às infrações financeiras que podem ocorrer dentro de suas áreas de responsabilidade e estar alerta a qualquer indício de irregularidade, comunicando à área de Compliance / Financeiro, caso identifiquem alguma ocorrência ou atividade potencialmente infratora.

7.4 Privacidade e LGPD

A Suhai pode compilar, utilizar e armazenar certos tipos de informação pessoal acerca de indivíduos (incluindo colaboradores atuais, passados e futuros, clientes, demandantes, intermediários, entre outros) no exercício de suas atividades. A Suhai se compromete a garantir que a coleta, o uso e o armazenamento de informações pessoais na condução do negócio estarão em conformidade com os requisitos legais para assegurar a integridade e a proteção de tais informações a todo momento.

Os colaboradores, por sua vez, devem garantir, em conformidade com os requisitos legais e normas internas aplicáveis, a segurança e veracidade dos dados pessoais fornecidos, registrados e utilizados. O acesso à informação estará restrito adequadamente dentro da Suhai e, caso seja concedido a terceiros, somente lhes será permitido usar tal informação para o propósito para o qual a Suhai o disponibilizou.

7.5 Comunicações externas

A Suhai está comprometida em comunicar suas informações ao público de uma maneira clara e compreensível, exata e completa, oportuna, inequívoca e não enganosa. Os colaboradores, devida e formalmente autorizados a realizar comunicações externas, devem fazê-lo com cuidado, diligência e sabedoria. As comunicações externas para esta finalidade incluem qualquer forma de publicidade ou material de mercado e informação de produtos ou assessoramento prestado aos clientes.

7.6 Reclamações

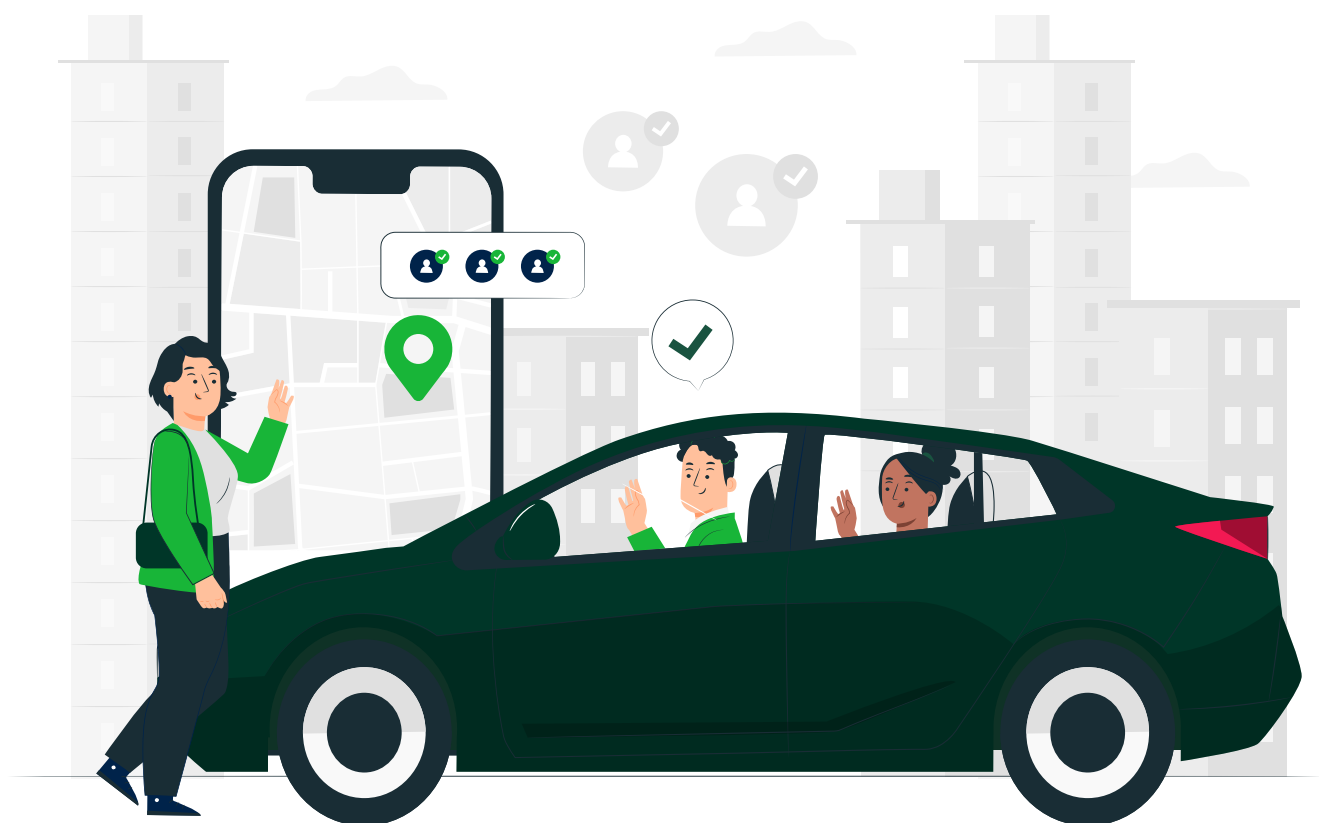
A Suhai valoriza seus clientes, por isso a satisfação destes com os produtos e serviços por ela ofertados é fundamental. Desta forma, a Suhai espera que seus colaboradores tratem todas as reclamações, disputas ou outras expressões de insatisfação de uma maneira cortês, justa e oportuna.

7.7 Práticas de negócios

O êxito da Suhai no mercado é o resultado do fornecimento de produtos e serviços de qualidade superior, a preços competitivos. A Suhai não procura obter vantagem através de práticas inadequadas ou contrárias à concorrência.

Os colaboradores não devem participar de práticas ou comportamentos contrários à concorrência, incluindo acordos, decisões e práticas de colaboração (sejam documentados ou baseados em compreensão verbal) com concorrentes que possam impedir, limitar ou distorcer a concorrência. Os exemplos incluem, mas não se limitam à fixação de preços, manipulação ou boicotes.

Os colaboradores também devem ter cuidado ao participar de associações relacionadas ao negócio da Suhai, devendo considerar todos os aspectos das atividades da associação (incluindo critérios de associação, regras para os membros e normas em geral), e todas as agendas e participações em reuniões não devem se estender a divulgação de preços ou outra informação comercialmente sensível que possa ser contrária à concorrência.



8. Mercado

8.1 Registros e contas

Todos os pagamentos e demais transações devem estar devidamente autorizados e serão registrados com precisão e completamente de acordo com as normas de contabilidade vigentes e estabelecidas pela Suhai. Os colaboradores e prestadores não devem realizar operações falsas, incompletas ou errôneas.

Nenhuma transação financeira da Suhai não divulgada ou não registrada será estabelecida sob qualquer propósito, tampouco deverá ser realizada em alguma conta pessoal ou que não esteja em nome da Suhai. Todos os ativos da Suhai devem ser protegidos adequadamente e seus registros devem ser comparados periodicamente com os ativos reais, adotando as medidas para reconciliar possíveis diferenças.

8.2 Governo e órgãos reguladores

A Suhai está comprometida em manter uma relação aberta e de cooperação com os órgãos governamentais através de uma atuação proativa.

Os colaboradores não devem prometer, oferecer ou realizar qualquer vantagem financeira ou de outro tipo a nenhum colaborador ou oficial, em nenhuma região, em troca ou com o propósito de obter um tratamento comercial favorável para o desempenho de suas funções ou para influenciar qualquer decisão do governo, além do pagamento dos honorários legais ou similares, ou outros pagamentos legalmente permitidos.

8.3 Propriedade intelectual

As leis de propriedade intelectual protegem os direitos de propriedade sobre esforços criativos e proporcionam certos direitos econômicos exclusivos que podem proporcionar uma vantagem competitiva às empresas. Os colaboradores devem cumprir as leis aplicáveis, incluindo direitos do autor, marcas registradas, patentes e segredos comerciais, abaixo melhor detalhados:

- Direitos de autoria – os colaboradores não podem reproduzir, comunicar publicamente ou exibir nenhuma obra sujeita a direitos de autoria sem permissão do dono dos direitos;
- Marcas – os colaboradores não podem outorgar o uso do nome ou logotipo da Suhai, ou os de qualquer entidade controlada pela Suhai, para sua publicação em material promocional, ou divulgar a terceiro estranho ao negócio da Suhai sem obter a aprovação formal da área de Compliance e Comitê Executivo.
- Patente – toda criação, desenvolvimento ou invenção realizada durante o contrato

de trabalho de um funcionário, em razão de seu contrato de trabalho e utilizando os recursos da empresa, serão de propriedade da Suhai; e

- Segredos comerciais – os colaboradores não podem utilizar ou divulgar segredos comerciais da Suhai, salvo se expressamente permitido pela área de Compliance e Comitê Executivo.

8.4 Contribuições e atividades políticas

As contribuições e atividades políticas podem criar um conflito de interesses. Os colaboradores não devem contribuir ou doar valores, produtos, serviços ou outros recursos da Suhai para uma causa política, partido ou candidato sem a aprovação formal e expressa do Comitê Executivo.

Os colaboradores que participam de atividades políticas o fazem sob sua própria vontade e sem envolver a Suhai, seus ativos e empresas controladas.

8.5 Comunicação com o mercado

É fundamental que a Suhai esteja representada de maneira consistente e que os riscos associados à comunicação externa sejam gerenciados com eficácia. Os colaboradores não estão autorizados a se manifestar em nome da Suhai, de forma direta ou indireta, em qualquer meio de comunicação, inclusive, mas não se limitando a, sobre as atividades comerciais da Suhai, salvo se expressa e formalmente autorizados pelo Comitê Executivo.

Os colaboradores devem cumprir as normas internas da Suhai com relação aos meios de comunicação e não devem realizar manifestações que possam refletir negativamente na marca, salvo se determinado por lei ou regulamento e requerido oficialmente pelo Comitê Executivo.

8.6 Comunidade

A filosofia da Suhai também reflete seu papel de seguradora na comunidade onde ocupa uma posição única para ajudar as pessoas quando se encontram em necessidade, seja por acidentes ou contratemplos, por isso a Suhai estimula seus colaboradores a participar de atividades de voluntariado que possam apoiar na entrega de resultados reais e duradouros para a sociedade.

8.7 Meio ambiente

A Suhai está envolvida em uma ideologia que busca exercer um papel junto aos governos, aos indivíduos e às organizações na gestão e redução dos riscos ambientais.

Os colaboradores devem cumprir as leis aplicáveis em matérias ambiental e social e são incentivados a trabalhar em favor da integração das considerações ambientais e sociais em nossas operações e decisões de negócios.

9. Cumprimento

9.1 Cumprimento geral e reconhecimento

Todos os colaboradores recebem este Código de Ética e Conflito de interesses e sobre ele são orientados. O Código deve ser lido, compreendido e respeitado por todos. Periodicamente, os treinamentos serão atualizados para que os colaboradores reforcem a leitura, entendimento e aceite no cumprimento deste Código. A Suhai considera que todos os colaboradores estão comprometidos com o cumprimento deste Código.

9.2 Descumprimento

Caso se verifique que houve qualquer descumprimento deste Código, dependendo das circunstâncias e da gravidade da infração, a Suhai se reserva o direito de iniciar apuração para adoção de medida disciplinar cabível, tais como advertência, suspensão, dispensa (inclusive por justa causa dependendo da gravidade dos fatos e consequências deste) e ainda o reembolso das perdas, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis, tanto na esfera criminal quanto nas esferas trabalhista e cível.

Quando terceiros estiverem envolvidos, a Suhai poderá:

- Se colaboradores da Suhai - investigar adicionalmente para determinar ação disciplinar cabível; e
- Se não colaboradores da Suhai - caso a violação se refira à transmissão de informação, o assunto será tratado juntamente ao (s) colaborador (es) responsáveis pelos sistemas e ou informação compartilhada para adoção de medidas cabíveis.

Caso seja identificada a ocorrência de atos ilegais ou em desacordo às políticas e normas internas da Suhai, o assunto poderá ser remetido às autoridades de investigação competentes para a ação futura.

Exemplos de descumprimento incluem, mas não se limitam a:

- Violação de lei ou regulamento aplicável;
- Conduta ilegal, imoral, desonesta, fraudulenta e corrupta;
- Violação grave e/ou reiterada das políticas e normas internas da Suhai;
- Ação que ameace a reputação da Suhai;
- Conduta que possa causar perda financeira ou de qualquer outra natureza à Suhai e/ou interesses da empresa;
- Falta de notificação à Suhai sobre alteração em circunstância pessoal que possa afetar a capacidade para desempenhar sua função, ou incorrer em perigo substancial ou específico para a sua saúde - de si próprio e/ou de outros - ou para saúde e segurança pública.

Os colaboradores, a pedido da Suhai, e/ou por força de lei ou requisição judicial

devem cooperar de forma plena e completa com qualquer investigação relacionada a violações reais ou potenciais a este Código.

9.3 Denúncias

Os colaboradores devem reportar condutas que considerem que são, ou podem estar, em violação a este Código. As denúncias podem ser feitas de forma anônima; contudo, a Suhai esclarece a seus colaboradores que a revelação da identidade pode auxiliar nas investigações. Todos os relatos serão tratados de forma confidencial e imparcial e permitem à Suhai investigar e tomar medidas adequadas em cada caso.

A Suhai garante que nenhuma desvantagem pessoal resultará a qualquer colaborador que informe condutas em que não estiver envolvido e que razoavelmente acredita que são ou podem estar em violação a este Código. Nenhuma desvantagem pessoal significa que não haverá demissão ou diminuição, discriminação, assédio, prejuízo ou ameaças por tais condutas, por parte da Suhai, ao colaborador na condição supramencionada ou à sua família.

No entanto, caso se verifique que um colaborador deliberadamente ou temerariamente apresentou uma denúncia falsa e/ou persiste em fazê-la, a medida disciplinar correspondente poderá ser aplicada.

As denúncias devem ser realizadas de acordo com as regras e orientações gerais para denúncia de irregularidades através do canal disponibilizado no link próprio dentro do site da Suhai para realização de reclamações e/ou denúncias, ou, na impossibilidade deste, ao responsável de Recursos Humanos.

9.4 Informações e orientações gerais

Para mais informações e orientações gerais sobre este Código, os colaboradores devem consultar a área de Compliance, Recursos Humanos outros departamentos pertinentes, de acordo com o assunto a ser tratado.





ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

Considerando que, em função do contrato de trabalho, o colaborador tem pleno acesso à tecnologia, informações e novas ideias de natureza confidencial que são preponderantes para o sucesso da Suhai, estando ciente de que os dados sobre a Suhai, bem como informações que resultem de todas as suas atividades comerciais, estão entre os mais importantes ativos da empresa:

Considerando que a Suhai e o colaborador reconhecem que é responsabilidade de ambos preservar e proteger estes ativos (dados e informações);

Suhai e o colaborador celebram nesta data o presente **ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE**, nos seguintes termos e condições que mutuamente aceitam:

1. Neste ato, o colaborador reconhece, em caráter irrevogável, que a Suhai é proprietária de todas as informações referentes a seus produtos, processos, serviços e outras atividades que não são, em geral, conhecidas senão pela própria Suhai e das quais a Suhai poderá obter proveito econômico.
2. Qualquer trabalho – ou parte de trabalho – sujeito a direitos autorais que tenha sido criado pelo colaborador ou que possa ser criado enquanto empregado da Suhai, mediante utilização de instalações e patrimônio da Suhai ou referente ao negócio da Suhai, é e será considerado uma criação feita sob contrato. Se por qualquer motivo, esse trabalho sujeito a direitos autorais não estiver dentro da definição de uma criação feita sob contrato ou de outra forma não for considerado como tal, o colaborador se obriga a ceder e transferir para a Suhai os direitos, titularidade e participação integral desse e nesse trabalho, inclusive, sem limitação, os direitos autorais. O colaborador, por este instrumento, outorga a Suhai o direito de, a seu critério, modificar e usar o trabalho de maneira diferente.
3. O colaborador assume expressamente o compromisso irrevogável e irretroatável de manter em segredo absoluto todas as informações confidenciais e/ou privilegiadas da Suhai, obrigando-se a não divulgar essas informações a terceiro fora da empresa, a menos que receba autorização formal e expressa da Suhai, para tanto, comprometendo-se, ademais, a não utilizar essas informações para quaisquer fins, exceto na execução normal e rotineira de suas atribuições sob contrato de trabalho.
4. Todos os materiais escritos, gráficos, gravações, inclusive e-mails que venham a ser preparados pelo colaborador com relação ao seu trabalho para a Suhai, ou ainda, quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos ou comerciais relativos aos negócios da Suhai, inclusive aqueles ligados a organização interna, clientela, serviços, pesquisas, aperfeiçoamento, invenções, contabilidade, salários, vendas, sistemas de trabalho, novos projetos e tudo quanto for relacionado com os elementos de caráter confidencial da Suhai, pertencerão exclusivamente à Suhai, obrigando-se o colaborador a utilizar estes materiais apenas conforme instruções recebidas da Suhai e a se desfazer deles apenas quando e conforme determinado

pela Suhai. Ao término do contrato de trabalho o colaborador se obriga a devolver todos esses materiais, inclusive cópias e equipamentos à Suhai.

5. O colaborador se compromete a não assinar contratos de qualquer natureza, bem como documentos que possam envolver acordos com clientes ou fornecedores, a menos eu receba autorização prévia formal e expressa da Suhai por meio de seus representantes legais, na forma estabelecida no contrato social da empresa.

6. A Suhai e o colaborador concordam que este Acordo de Confidencialidade será interpretado de acordo com as leis vigentes no Brasil, elegendo o foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente instrumento com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7. O colaborador reconhece e concorda que o presente Acordo de Confidencialidade sobre uso e proteção de informações e proteção dos bens e interesses comerciais da Suhai, não significa qualquer alteração em seu contrato de trabalho, inclusive no tocante à remuneração, nem qualquer garantia de vínculo empregatício por qualquer período de tempo, reconhecendo o colaborador, em consequência, que tanto a Suhai como ele colaborador poderão rescindir o contrato de trabalho a qualquer tempo e motivo.

8. O colaborador concorda que, durante o período de vigência do contrato de trabalho e após o seu término, não poderá: (i) empregar como cotista, acionista, aliciar ou induzir qualquer colaborador da Suhai, salvo se o colaborador a ser contratado tiver encerrado definitivamente seu trabalho na Suhai há mais de 12 meses; (ii) visitar, aliciar, induzir ou solicitar que qualquer cliente direto ou parceiro comercial da Suhai se associe a ele, ou com ele faça negócios que, de qualquer forma, estejam ligados ou concorram com os negócios exclusivos e/ou serviços especializados da Suhai; e (iii) utilizar das informações a que teve acesso como colaborador da Suhai em benefício próprio ou de terceiros, buscando ou não benefício econômico, sob pena de ser caracterizada a concorrência desleal, passível de sanções administrativas e outras penalidades cabíveis em razão da infração.

9. A violação do disposto neste instrumento particular, poderá acarretar a aplicação das sanções previstas em lei, inclusive rescisão do contrato de trabalho com fundamento no artigo 482, alínea “h” da Consolidação das Leis de Trabalho, sem prejuízo de outras cominações legais aplicáveis.

10. Nenhuma falta e nenhum atraso por qualquer das partes em exercer qualquer direito ou prerrogativa decorrente deste instrumento terá o efeito de renúncia; tampouco qualquer exercício isolado ou parcial de qualquer direito, poder ou prerrogativa decorrente deste instrumento obstará qualquer outro ou exercício posterior deste direito, poder ou prerrogativa. Os direitos e prerrogativas previstos neste instrumento são cumulativos e não excluem quaisquer outros previstos em lei.

11. Na hipótese de qualquer cláusula deste instrumento vier a ser declarada

nula ou inexequível, total ou parcialmente, por qualquer lei, norma ou regulamento aplicável a qualquer das partes contratantes, referida nulidade ou ineficácia não afetará, direta ou indiretamente, as demais cláusulas deste instrumento. As partes concordam em implementar as alterações e/ou adequações necessárias, relativas à cláusula declarada nula ou inexequível, a fim de eliminar tal nulidade ou ineficácia.

A Área de Gestão de riscos e Controles internos será responsável pelo acompanhamento dos controles e mitigação dos riscos com a finalidade de assegurar no mínimo:

- 1) A implementação das disposições previstas na política institucional de conduta;
- 2) O monitoramento do seu cumprimento;
- 3) A avaliação da sua efetividade; e
- 4) A identificação e a correção de eventuais deficiências.
- 5) Monitoramento:

A Área de Gestão de Riscos e Controles internos executará o monitoramento por meio de revisões anuais dos processos chave da Seguradora (Comercial, Subscrição, Sinistros, Ouvidoria, etc) considerando em suas análises também as áreas que possuem rotinas e procedimentos operacionais relativos ao relacionamento e tratamento dos clientes.

Comitê de Ética

Para a gestão da ética e desta política, a Suhai possui um comitê de ética formado por Diretores e liderado pelo Presidente do Conselho, com reporte ao Conselho de Administração. Suas principais atribuições são:

- 1) Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes estipuladas;
- 2) Avaliar situações de descumprimento da política e decisão da(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s);
- 3) Analisar situações não previstas na política e definir como proceder;
- 4) Oferecer suporte aos colaboradores na decisão a ser tomada nas situações de violação deste documento;
- 5) Revisar e atualizar a política.

Tratamento para o não cumprimento do código de ética

É dever de todos os colaboradores da Suhai seguir as diretrizes desta política, assegurar seu cumprimento e trabalhar em conformidade com os padrões éticos. Não se deve admitir que situações de descumprimento desta política ocorram na execução das atividades da Suhai, sendo responsabilidade de todos os envolvidos reportar por meio dos canais de comunicação disponíveis, possíveis violações que venha a ocorrer (canal para denúncias anônimas disponível em nosso site: www.suhaiseguradora.com)

Os casos de descumprimento à política institucional de conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Suhai e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua importância para mim e para à Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Suhai e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua importância para mim e para à Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares administrativas e/ou legais.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

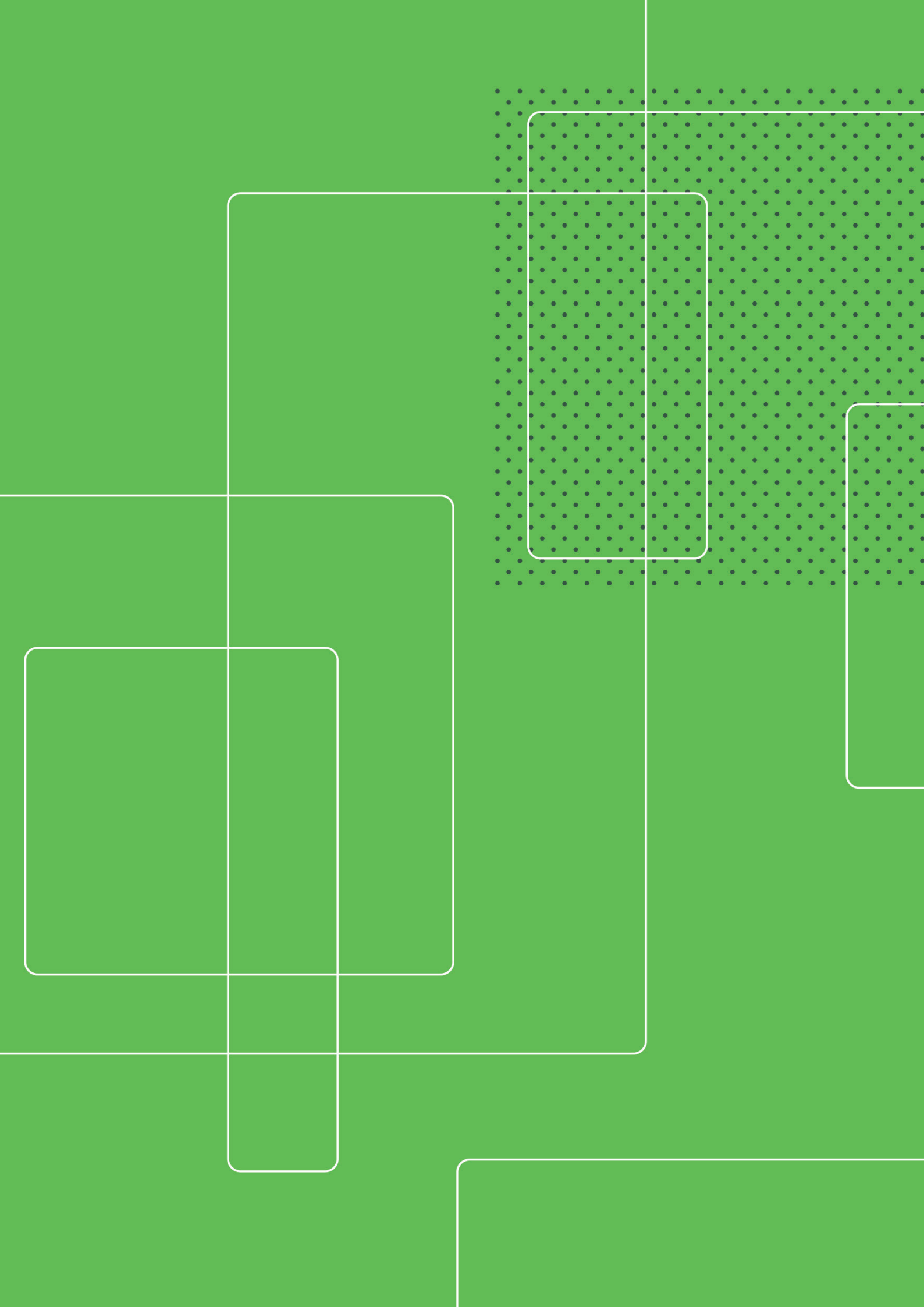
Data: ____ / ____ / ____

Via da empresa

Este termo consta de duas vias, uma para o profissional e outra para a Empresa.

Destaque aqui







SUHAI
SEGURADORA