SUHAI SEGURADORA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Contamos com você para continuar construindo uma Suhai cada vez mais forte, ética e humana.

Código de Ética e Conduta

A Suhai Seguradora, nasceu com a missão de olhar para quem o mercado muitas vezes ignorava. Criamos um modelo inovador para garantir que mais brasileiros pudessem proteger suas conquistas, oferecendo segurança de forma justa, ágil e sem burocracia. Mas o nosso sucesso não se mede apenas pelos números de crescimento; ele se consolida na forma como fazemos negócios.

Este Código de Ética e Conduta é a bússola que orienta nossas decisões diárias. Ele reflete a nossa essência: uma empresa feita de pessoas para pessoas, onde a transparência, o respeito mútuo e a integridade não são apenas diretrizes, mas pilares inegociáveis.

2.

ÍNDICE

1. Carta da Administração 05

2. Integridade 06

3. Abrangência 06

4. Valores 08

5. Definições 09

6. Conflito de Interesses 10

- 6.1. Conflito envolvendo fornecedores 11
- 6.2 Emprego secundário 12
- 6.3 Investimentos e uso de informação privilegiada 13
- 6.4 Relações próximas 13
- 6.5 Seguro provido pela Suhai 14
- 6.6 Confidencialidade 14
- 6.7 Informação e oportunidade de negócio 15

7. Administradores, colaboradores e fornecedores 16

- 7.1 Diversidade da força de trabalho 16
- 7.2 Saúde e segurança 19
- 7.3 Gestão de riscos 20
- 7.4 Segurança da informação 20
- 7.5 Retenção de registros 21
- 7.6 Mídias sociais 22
- 7.7 Alterações em circunstâncias pessoais 23
- 7.8 Propriedade intelectual 23
- 7.9 Contribuições e atividades políticas 24
- 7.10 Comunicação com o mercado 25

8. Clientes 26
- 8.1 Tratamento justo ao cliente 26
- 8.2 Adequação de produtos 28

9. Fornecedores 29

10. Presentes entretenimento e outras cortesias empresariais 30

11. Doações e patrocínios 31

12. Privacidade LGPD 32

13. Práticas de negócios 33

14. Mercado 34
- 14.1 Registros e contas 34

15. Suborno e corrupção 34

16. Lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo 37

17. Comunidade 37

18. Meio ambiente 38

19. Cumprimento 39
- 19.1 Cumprimento geral e reconhecimento 39
- 19.2 Descumprimento 39
- 19.3 Denúncias 41

20. Ciência compromisso de fornecedores 42

21. Gestão e governança do código de ética e conduta 43

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 baseia-se em nossos valores e é um recurso essencial e guia para nossos administradores, colaboradores e fornecedores. 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 de acordo com este Código, que, dentre outros assuntos, aborda as diretrizes para o tratamento ético e adequado ao cliente, assim como a privacidade das informações pessoais.

2. INTEGRIDADE

A **Suhai** sempre empenhará seus esforços para agir corretamente com seus clientes, corretores, agentes, outros intermediários, seus administradores, colaboradores, fornecedores 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 possam ser enfrentadas, por isso é importante que todos os destinatários deste documento 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.

3. ABRANGÊNCIA

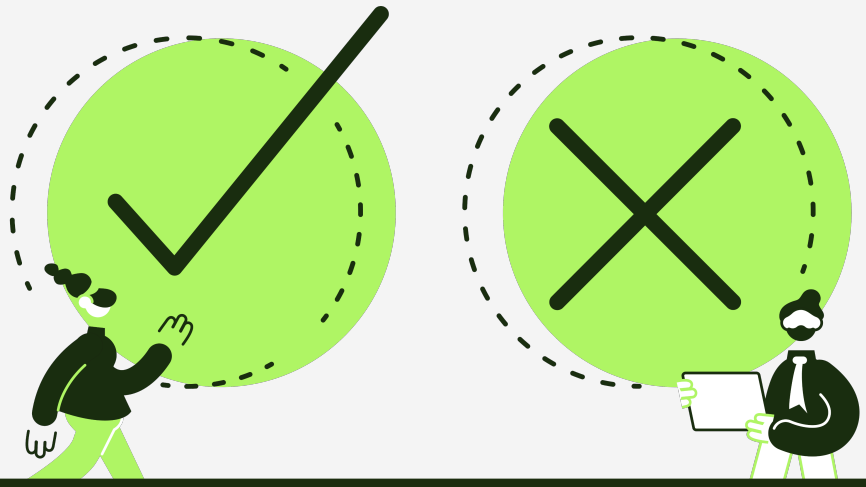
Este Código aplica-se a todos os integrantes da cadeira de relacionamento da **Suhai**, sem exceção de área, nível hierárquico ou natureza do vínculo, sendo eles, mas não se limitando aos: administradores, colaboradores, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, contratados, subcontratados, representantes, prepostos, agentes de campo, centrais operacionais e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, benefício, apoio operacional ou relacionamento comercial ou de negócio com a **Suhai**, independentemente da área contratante, do tipo de serviço prestado ou do grau de contato com clientes, dados, sistemas, marca ou ativos da **Suhai**. 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.

A observância deste Código pelos fornecedores e demais terceiros deverá ser considerada diretriz institucional da **Suhai** e poderá ser ratificada em contratos, instrumentos de credenciamento, pedidos de compra, termos de ciência, políticas complementares, manuais operacionais e demais documentos aplicáveis à relação entre as partes.

As áreas contratantes permanecem responsáveis por orientar, monitorar e escalar situações de risco, mas não poderão instituir padrões de conduta conflitantes ou menos restritivos que este Código. A depender da natureza do serviço poderão ser emitidos manuais, procedimentos ou anexos operacionais complementares, desde que alinhados às diretrizes deste Código e às políticas corporativas da **Suhai**.

Para fins deste Código, a expressão "fornecedor" engloba prestadores de serviços, parceiros comerciais, contratados, subcontratados, representantes, prepostos, agentes de campo, centrais operacionais e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, benefício, apoio operacional ou relacionamento comercial com a **Suhai**, independentemente da área contratante, do tipo de serviço prestado ou do grau de contato com clientes, dados, sistemas, marca ou ativos da Companhia.



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.

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).

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.

Mídias sociais: fóruns online, sites e aplicativos desenvolvidos para compartilhar e trocar conteúdos gerados pelos usuários.

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 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".

Fornecedor: pessoa física ou jurídica, contratada ou credenciada pela **Suhai** ou por seus parceiros autorizados, que forneça bens, serviços, tecnologia, atendimento, apoio operacional, consultoria, representação, intermediação, execução em campo ou qualquer outra atividade relacionada aos interesses da Companhia.

Representante de fornecedor: qualquer sócio, administrador, empregado, preposto, agente, contratado, subcontratado ou terceiro vinculado ao fornecedor que atue direta ou indiretamente na execução de atividades relacionadas à **Suhai.**

Canais rastreáveis: meios formais e autorizados de comunicação, registro e documentação das tratativas, capazes de permitir reconstrução objetiva, cronológica e verificável das ações realizadas, das orientações recebidas, das autorizações concedidas e das intercorrências ocorridas.

6. CONFLITO DE INTERESSES

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 parte interessada, assim como das relações dos administradores, colaboradores e terceiros com a **Suhai** e seus clientes.

A **Suhai** espera que todos os administradores e colaboradores evidem seus esforços para evitar qualquer atividade e conduta não conformes, expressas em maior detalhe ao longo desse Código.

6.1 CONFLITOS ENVOLVENDO FORNECEDORES

Fornecedores devem comunicar previamente à **Suhai** qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade, a independência, a segurança, a conformidade, a reputação ou a credibilidade da relação comercial ou da execução do serviço, tais como:

- vínculo pessoal, familiar, societário, financeiro ou profissional com colaboradores da **Suhai**, clientes, corretores, oficinas, guinchos, intermediários, autoridades ou demais partes relacionadas à operação;
- interesse econômico, promessa de vantagem, comissão, bonificação, taxa, remuneração ou benefício não previstos contratualmente;
- uso da posição de fornecedor da **Suhai** para aliciar, prospectar, direcionar ou ofertar serviços a clientes, terceiros, parceiros ou envolvidos em ocorrências;
- participação em decisão, validação, contratação, pagamento, auditoria ou tratativa em que exista benefício próprio, de familiar, de empresa relacionada ou de terceiro com quem tenha interesses.

Na dúvida, a situação deverá ser interrompida e submetida à área contratante, à área responsável pela operação e/ou à área de Riscos e Compliance, conforme aplicável, antes da continuidade das tratativas e da relação de negócio.

6.2 EMPREGO SECUNDÁRIO

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 são livres para desempenhar atividades externas diversas àquelas relacionadas ao seu exercício profissional, desde que tais atividades:

- Não influenciem negativamente seu exercício profissional ou a imagem da **Suhai**;
- Não sejam caracterizadas como atos de concorrência com a **Suhai**;
- Não sejam atividades paralelas conflitantes, que afetem o desempenho dentro do horário de trabalho ou que utilizem a estrutura da companhia para fins particulares.



Todo outro emprego deve ser comunicado à área de Recursos Humanos e/ou a área de Riscos e 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.

6.3 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 Diretivo.

6.4 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).
Os colaboradores devem informar ao seu líder imediato e a área de Recursos Humanos e/ou Riscos e Compliance qualquer relação pessoal que se enquadre na orientação acima.

6.5 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.

6.6 CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores terão acesso a informações confidenciais no exercício de suas funções e não devem divulgar tais informações, 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. Contudo, caso surja uma situação de conflito, os colaboradores devem reportar à área de Rh e Riscos e Compliance e ao seu líder imediato.

Fornecedores e seus representantes deverão proteger informações confidenciais, dados pessoais, documentos, imagens, localizações, registros operacionais, dados comerciais, informações de clientes, de corretores e de parceiros e quaisquer dados acessados em razão da relação com a **Suhai**, durante e após o término da prestação de serviços ou relação de negócio. O acesso, uso, retenção e compartilhamento dessas informações deverão ocorrer tão somente quando houver necessidade legítima, finalidade vinculada ao serviço contratado e autorização compatível com as políticas, contratos e procedimentos aplicáveis.

6.7 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.

É vedado aos fornecedores utilizar informações, acessos, cadastros, relacionamentos, dados institucionais, dados comerciais, dados pessoais, posição contratual ou qualquer oportunidade obtida em razão da relação com a **Suhai** para benefício próprio ou de terceiros, inclusive para prospecção indevida, concorrência desleal, direcionamento de serviços, obtenção de qualquer vantagem ou vantagem econômica não autorizada ou exposição da marca **Suhai**.

7. ADMINISTRADORES, COLABORADORES E FORNECEDORES

7.1 DIVERSIDADE DA FORÇA DE TRABALHO

A **Suhai** tem como objetivo criar e manter um ambiente de trabalho justo, inclusivo, respeitoso e seguro, buscando atrair, desenvolver e reter os melhores profissionais. A **Suhai** reconhece sua força de trabalho talentosa e diversa como uma vantagem competitiva e, por isso, espera que todos os relacionamentos no ambiente de trabalho sejam pautados pela cortesia, confiança, respeito, honestidade, ética, imparcialidade e dignidade da pessoa humana, em todos os níveis hierárquicos.



A **Suhai** acredita que todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade e, por isso, não tolera:

- Qualquer forma de discriminação em razão de nível social, raça, cor, etnia, religião, nacionalidade, idade, deficiência, estado civil, condição de saúde, sexo, gravidez, orientação sexual, identidade de gênero, filiação política, nível hierárquico, cargo, função ou qualquer outra característica pessoal ou social;

- Qualquer forma de assédio, inclusive moral e sexual, bem como outras formas de violência psicológica, emocional ou institucional; e

- Qualquer forma de trabalho abusivo ou ilegal, incluindo trabalho forçado, infantil, escravo ou análogo à escravidão, seja nas atividades da **Suhai**, seja na atuação de fornecedores, parceiros comerciais, terceiros ou clientes.

Para fins deste Código, considera-se assédio moral toda conduta abusiva, reiterada ou mesmo pontual, praticada por meio de palavras, gestos, atos, omissões ou comportamentos que tenham por objetivo ou efeito humilhar, constranger, desqualificar, isolar, hostilizar ou desestabilizar psicologicamente alguém no ambiente de trabalho. São exemplos, entre outros: exposição vexatória, tratamento desrespeitoso ou hostil, humilhações públicas ou privadas, ameaças, retaliações, intimidações, isolamento deliberado, cobranças ofensivas ou incompatíveis com o respeito devido às pessoas.

Considera-se assédio sexual toda conduta de natureza sexual, verbal, não verbal, física ou digital, indesejada pela pessoa destinatária, que provoque constrangimento, intimidação, humilhação, ambiente ofensivo ou que seja utilizada, explícita ou implicitamente, como condição para admissão, permanência, avaliação, promoção, concessão de benefícios ou qualquer favorecimento no trabalho.

Em linha com a Lei nº 14.457/2022, a **Suhai** manterá regras de conduta específicas sobre prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho, com ampla divulgação a colaboradores, administradores e, quando aplicável, terceiros. A Companhia também manterá procedimentos para recebimento, tratamento, acompanhamento e apuração de denúncias, com garantia de confidencialidade, proteção da pessoa denunciante de boa-fé, vedação de retaliação e aplicação das medidas disciplinares e contratuais cabíveis, sem prejuízo das medidas legais aplicáveis. As denúncias poderão ser realizadas pelos canais oficiais da **Suhai**, inclusive por meio do Canal de Ética, devendo ser assegurado o registro, o sigilo da informação e a rastreabilidade do tratamento dado a cada caso. A **Suhai** não admite qualquer forma de represália contra pessoa que, de boa-fé, relate situação real ou suspeita de assédio, discriminação, violência ou descumprimento deste Código.

A **Suhai** promoverá ações de capacitação, orientação e sensibilização para colaboradores de todos os níveis hierárquicos sobre temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no ambiente de trabalho, em formatos acessíveis, apropriados e efetivos.

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.



7.2 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;
- 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;

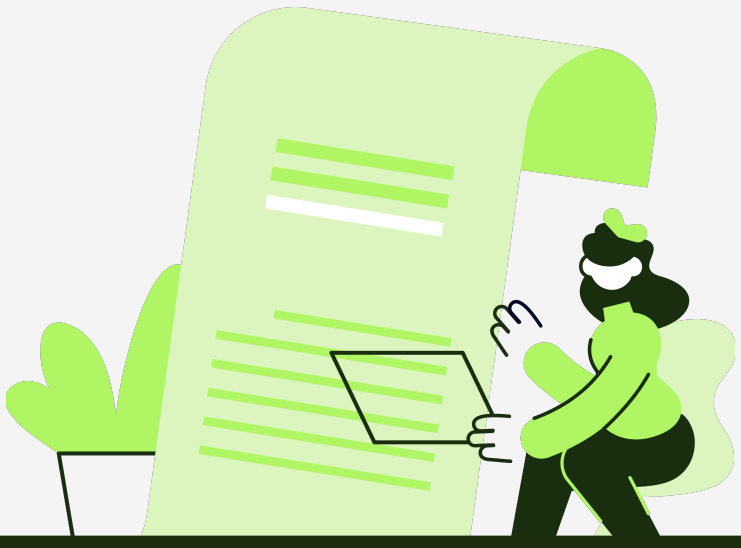
7.3 GESTÃO DE RISCOS

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.

7.4 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;
- 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. A área de Tecnologia da Informação (T.I.) possui uma política de Segurança da Informação e Normas, com detalhamento das regras sobre o tema.

Os fornecedores sempre que tiverem acesso a informações, sistemas, ambientes físicos ou digitais, credenciais, canais de comunicação, grupos de tratativa, documentos ou bases de dados da **Suhai**, deverão observar os requisitos de segurança da informação, privacidade, confidencialidade, segregação de acesso, uso de canais autorizados, preservação de evidências e comunicação imediata de incidentes ou suspeitas de incidentes.

É proibido compartilhar senhas, utilizar acessos de terceiros, manter comunicações paralelas não autorizadas, transferir dados para canais pessoais, armazenar informações além do necessário, publicar ocorrências ou detalhes operacionais em redes sociais, ou utilizar recursos, nome, marca, uniforme, logotipo, identidade visual ou materiais institucionais da **Suhai** sem prévia e expressa autorização por escrito.

7.5 RETENÇÃO DE REGISTROS

A **Suha**i 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 Riscos e Compliance, RH ou seu superior imediato deverão ser consultados.

7.6 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.

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 Diretivo.

As restrições acima aplicam-se também aos fornecedores e seus representantes, que não poderão publicar, comentar, gravar, fotografar, divulgar, compartilhar ou mencionar ocorrências, dados de clientes, veículos, operações, informações internas, imagens, documentos ou qualquer referência à **Suhai** em redes sociais, aplicativos de mensagens, fóruns ou meios públicos e privados não autorizados.

7.7 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)

7.8 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 Comunicação e/ou Comitê Diretivo.

- **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 pelo Comitê Diretivo.

7.9 CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS

A **Suhai** mantém postura estritamente apartidária e institucional, não emitindo posicionamento político-partidário em nome da Companhia, nem apoiando, promovendo ou se associando a partidos, candidatos, movimentos ou correntes ideológicas ou políticas. Da mesma forma, a **Suhai** não autoriza o uso de seu nome, marca, imagem, estrutura, canais de comunicação, recursos financeiros, materiais ou humanos para manifestação, campanha, propaganda, mobilização ou qualquer iniciativa dessa natureza.

Em observância à Lei nº 13.165/2015 (Reforma Eleitoral) e à legislação eleitoral aplicável, pessoas jurídicas não podem realizar doações para campanhas eleitorais, e os colaboradores que desejarem contribuir com candidatos, causas políticas ou partidos deverão fazê-lo exclusivamente em nome próprio, como pessoa física, sem qualquer vinculação ao nome ou à marca da **Suhai**.

Eventuais opiniões, manifestações ou preferências políticas de administradores, colaboradores, fornecedores ou terceiros vinculados à **Suhai** são de caráter exclusivamente pessoal e não devem, em nenhuma hipótese, ser apresentadas de forma a sugerir apoio, endosso, concordância ou vinculação institucional da Companhia. Todos devem zelar para que suas condutas, comunicações e participações públicas não comprometam a neutralidade, a reputação e a integridade da **Suhai**.

7.10 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 Diretivo.

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 Diretivo.

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. Qualquer comunicação externa deverá ser validada e aprovada pela área de Comunicação da Companhia.

8. CLIENTES

8.1 TRATAMENTO JUSTO AO CLIENTE

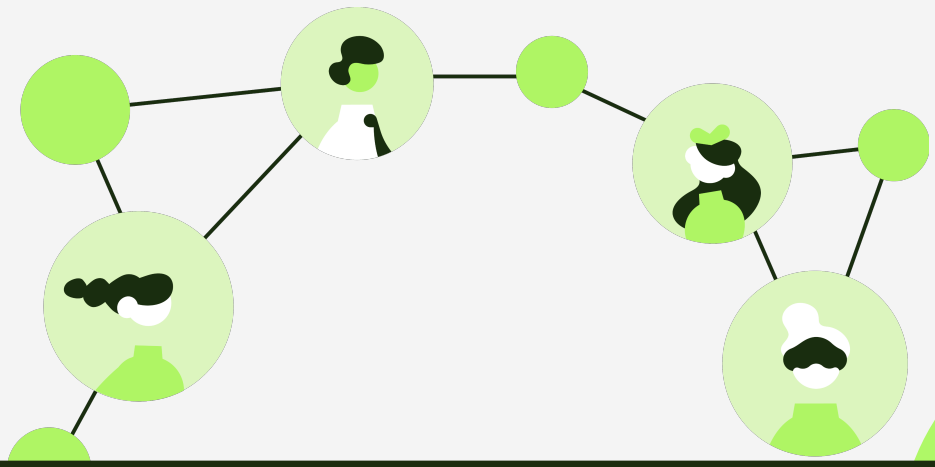
A **Suhai** espera que seus colaboradores atuem de forma ética, cortês, justa, leal e oportuna no relacionamento com os clientes, inclusive na fase pré-contratual, contratual e pós-contratual, prestando informações claras, corretas, adequadas, tempestivas e compatíveis com o produto, serviço, operação ou atendimento realizado. Os colaboradores devem assegurar que toda representação, oferta, explicação, orientação, material comercial, comunicação verbal ou escrita e tratativa com o cliente seja precisa e não gere assimetria de informação ou compreensão equivocada sobre coberturas, exclusões, carências, limites, condições contratuais, preços, prazos, direitos e obrigações.

É vedada qualquer conduta enganosa, abusiva ou omissiva que possa induzir o cliente a erro, inclusive por meio de promessa indevida, omissão de informação essencial, apresentação incompleta de condições relevantes, simulação de vantagens inexistentes, uso de linguagem ambígua, distorção de características do produto ou qualquer prática de venda que comprometa a livre e adequada decisão do cliente. Também é proibida qualquer forma de publicidade, oferta, comunicação ou afirmação falsa ou enganosa sobre a natureza, características, qualidade, preço, abrangência, restrições, vantagens ou desempenho dos produtos e serviços ofertados pela Companhia.

Na negociação de contratos, os colaboradores devem agir com precisão e transparência em todas as representações. Na remuneração ou comissões de serviço a corretores ou outros intermediários, não devem induzir conflitos que dificultem ou impeçam seu gerenciamento. Os colaboradores não poderão aceitar dinheiro, presentes ou cortesias em troca de fornecer informações a clientes, direcionar decisões comerciais ou influenciar tratativas em desacordo com os interesses legítimos da Companhia e do cliente.

Todas as reclamações, disputas, manifestações de insatisfação, pedidos de esclarecimento ou solicitações de clientes deverão ser tratadas de forma cortês, justa, tempestiva e adequada, com encaminhamento pelos canais e fluxos internos aplicáveis.

A **Suhai** valoriza seus clientes e entende que a satisfação destes com os produtos e serviços ofertados é fundamental para a construção de relações duradouras, equilibradas e baseadas em confiança.



8.2 ADEQUAÇÃO DE PRODUTOS

A comercialização, intermediação, distribuição, renovação ou recomendação de produtos e serviços deve observar a adequação da oferta às características, necessidades, interesses e objetivos do cliente, sempre que aplicável à natureza da operação e ao papel desempenhado pela Suhai ou por seus intermediários no processo comercial. Para esse fim, os colaboradores devem buscar compreender, dentro do escopo de sua atuação, as informações necessárias para que o cliente receba orientação compatível com o produto ofertado, evitando ofertas incompatíveis, excessivas, inadequadas ou apresentadas de forma a induzir à contratação sem compreensão suficiente.

Nenhum colaborador deverá incentivar ou permitir a contratação de produto, cobertura, serviço ou condição contratual que seja sabidamente inadequado ao perfil ou à necessidade manifestada pelo cliente, tampouco omitir limitações, exclusões, franquias, requisitos operacionais ou condições relevantes que possam impactar sua decisão. A atuação comercial deve priorizar a compreensão efetiva do cliente sobre o que está sendo contratado, vedadas práticas de empurrar produtos, criar falsa percepção de obrigatoriedade, mascarar restrições contratuais ou privilegiar metas comerciais em detrimento do interesse legítimo do cliente e da conformidade regulatória.

Quando houver atuação de corretores, representantes, parceiros comerciais, prestadores ou outros intermediários em interface com clientes, a **Suhai** espera que tais agentes observem os mesmos padrões de ética, clareza, respeito, rastreabilidade e não indução a erro exigidos internamente, sem prejuízo das obrigações contratuais e regulatórias aplicáveis.

Os fornecedores devem atuar com legalidade, integridade, transparência, profissionalismo, respeito à dignidade humana, preservação da vida, proteção de dados, segurança da informação, rastreabilidade, responsabilidade operacional e compromisso com a reputação da Companhia.

Todo fornecedor deverá atuar exclusivamente dentro do escopo contratual e operacional autorizado, observando as leis aplicáveis, este Código, as políticas corporativas, os instrumentos contratuais, as orientações da área contratante e os procedimentos específicos aplicáveis ao serviço prestado ou à relação de negócio. Não serão admitidas soluções paralelas, improvisações, abordagens coercitivas, confrontos, ameaças, constrangimentos, exposição indevida de clientes ou terceiros, promessas em nome da **Suhai** ou qualquer atuação fora do fluxo aprovado.

Quando a prestação de serviço ou a relação de negócio envolver contato com clientes, terceiros, autoridades ou partes relacionadas, o fornecedor deverá manter conduta cordial, respeitosa, objetiva, empática e profissional, usando linguagem adequada e canais autorizados. Contatos com clientes poderão ocorrer somente quando previstos no serviço contratado, por meio dos canais autorizados pela **Suhai** e devidamente registrados, observados os limites operacionais e de segurança aplicáveis.

Toda ação, comunicação, orientação, autorização, tentativa, recusa, validação, interrupção, incidente ou intercorrência relevante deverá ser registrada de forma fiel, objetiva, cronológica e verificável, permitindo auditoria, rastreabilidade, avaliação de conformidade e adequada prestação de contas.



Fornecedores deverão reportar imediatamente à **Suhai** qualquer falha operacional, desvio de processo, incidente, suspeita de fraude, resistência, ameaça, ambiente hostil, dúvida jurídica, conflito de interesses, exposição indevida, quebra de sigilo, incidente de segurança da informação ou situação que possa gerar risco operacional, jurídico, regulatório, reputacional, financeiro ou de segurança às pessoas envolvidas.

O fornecedor é responsável por assegurar que seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, contratados e subcontratados conheçam e observem as diretrizes deste Código e dos documentos complementares aplicáveis, respondendo, nos termos contratuais e legais, por atos, omissões ou desvios praticados por pessoas vinculadas à execução do serviço ou da relação de negócio.

10. 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 brindes, presentes e cortesias, seja de clientes ou fornecedores que tenham a intenção de obter para si ou para outros vantagem indevida, independentemente do valor envolvido. 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**.

Fornecedores não poderão oferecer, prometer, solicitar, exigir, receber, negociar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer valor, vantagem, comissão, bonificação, taxa, premiação, benefício, remuneração ou cortesia que não esteja previamente autorizada e expressamente prevista em contrato ou em política aplicável. Essa vedação inclui vantagens oferecidas ou recebidas de clientes, terceiros, oficinas, guinchos, intermediários, corretores, agentes públicos, parceiros ou quaisquer envolvidos em tratativas relacionadas à **Suhai**.

11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Estão proibidas doações a pessoas particulares, a contas privadas ou a destinatários que possam prejudicar a reputação e imagem da **Suhai**. Em caso de patrocínio deve-se observar que não exista disparidade entre o nível do patrocínio e o seu objetivo econômico.

Solicitações de Doações e Patrocínios deverão ser enviados para análise das áreas de Comunicação e Riscos e Compliance e aprovadas pelo Comitê Diretivo.



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.

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

Fornecedores que tratem dados pessoais em nome da **Suhai** deverão observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as cláusulas contratuais de privacidade e segurança, as orientações da Companhia e os princípios de finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização. O tratamento de dados deverá limitar-se às finalidades legítimas e necessárias à execução do serviço, sendo vedado o compartilhamento, retenção, cópia, publicação, uso secundário ou transferência não autorizada de dados pessoais ou informações operacionais.

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 sensitiva que possa ser contrária à concorrência.



14. MERCADO

14.1 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.

15. SUBORNO E CORRUPÇÃO

A **Suhai** está comprometida em manter relacionamento aberto, técnico, íntegro e transparente com órgãos governamentais, reguladores e demais autoridades, sempre em conformidade com a legislação aplicável, com este Código e com os normativos internos da Companhia. O relacionamento da **Suhai**, de seus colaboradores e de seus fornecedores com autoridades, agentes públicos, órgãos reguladores, políticos e demais partes relacionadas deve ser pautado por atitudes éticas, profissionais e estritamente aderentes à legalidade. O suborno e a corrupção não serão tolerados e constituem infrações legais graves, inclusive nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022.



É proibido prometer, oferecer, conceder, autorizar, solicitar, receber ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, financeira ou não financeira, para influenciar decisão, ato, omissão, tratamento favorecido, agilização de rotina, obtenção de informação, liberação de serviço, redução de exigência, manutenção de relacionamento ou qualquer benefício impróprio em favor da **Suhai**, de seus colaboradores, de terceiros ou de qualquer pessoa. Essa vedação se aplica tanto ao setor público quanto ao privado.

Ficam expressamente proibidos os pagamentos de facilitação, entendidos como pagamentos, benefícios, hospitalidades, cortesias, gratificações, comissões, reembolsos simulados ou qualquer outra vantagem concedida com o objetivo de acelerar, destravar, viabilizar ou influenciar ato rotineiro, procedimento administrativo, licença, autorização, fiscalização, atendimento, liberação ou providência por agente público ou por terceiro que atue em interface com a administração pública, ainda que sob alegação de urgência operacional, costume local, prática de mercado ou proteção dos interesses da Companhia.

Nas interações com agentes públicos, os colaboradores e terceiros que atuem em nome da **Suhai** deverão observar postura estritamente institucional, cortês, técnica, transparente e rastreável, sendo vedado:

- Manter tratativas paralelas ou informais para obtenção de vantagem;
- Oferecer brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios, doações, pagamentos, favores ou benefícios não autorizados;
- Omitir informações relevantes ou apresentar dados inexatos; e
- Praticar qualquer conduta que possa ser interpretada como tentativa de influência indevida.

Toda interação com agente público que envolva tema sensível, pleito, fiscalização, investigação, autorização, processo sancionador, contratação pública ou demanda regulatória deverá observar os fluxos internos, os registros adequados e, quando aplicável, o envolvimento das áreas competentes da Companhia.

Os colaboradores não estão autorizados a financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013. Também não poderão utilizar terceiros, intermediários, despachantes, consultores, parceiros, representantes, subcontratados ou quaisquer outras pessoas para praticar, ocultar, viabilizar ou intermediar condutas vedadas por este Código ou pela legislação anticorrupção.

Terceiros contratados pela **Suhai** deverão observar padrões equivalentes de integridade e poderão ser submetidos a diligência prévia, reavaliações periódicas, cláusulas contratuais anticorrupção, exigência de declarações, comprovação documental, monitoramento e medidas corretivas ou sancionatórias em caso de descumprimento.

Qualquer suspeita, indício ou ocorrência de suborno, corrupção, favorecimento indevido, pagamento de facilitação, fraude em contratação, conflito de interesses não reportado, irregularidade em relacionamento com agente público ou descumprimento desta seção deverá ser imediatamente comunicada à área de Riscos e Compliance e/ou pelos canais de denúncia da Companhia, para análise e adoção das providências cabíveis.



16. LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

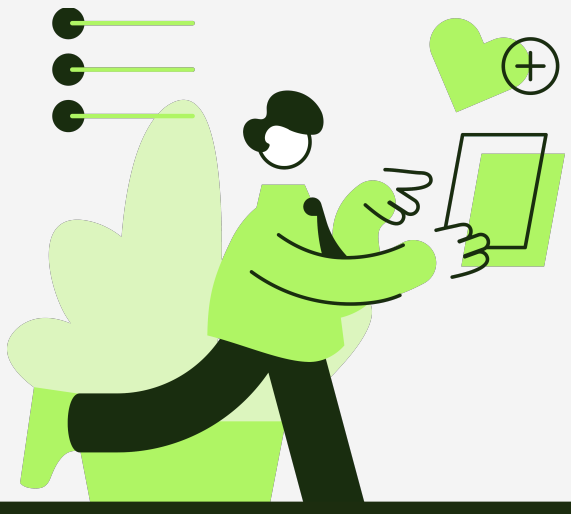
É proibido, direta ou indiretamente, ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal; bem como outros crimes definidos pelas Leis 9.613 de 1998 (legislação relacionada a lavagem de dinheiro).

Os colaboradores e fornecedores devem garantir que a **Suhai** não seja utilizada para atos ilícitos.

As transações que pareçam ilícitas devem ser repostadas à área de Riscos e Compliance, para avaliação.

17. COMUNIDADE

A filosofia da **Suhai** também reflete seu papel de seguradora na comunidade onde ocupa uma posição única para ajudar as pessoas quando se encontrem em necessidade, seja por acidentes ou contratempos, 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.



A **Suhai** incorpora considerações ambientais, sociais e de governança (ESG) às decisões de negócio, à gestão de riscos corporativos e à estratégia organizacional, com o objetivo de prevenir, mitigar e gerir impactos socioambientais e climáticos, fortalecer a transparência com as partes interessadas e promover práticas responsáveis em sua cadeia de valor. Nesse contexto, os riscos ambientais e climáticos são identificados, avaliados, classificados, monitorados e tratados de forma integrada aos demais riscos corporativos, considerando fatores internos e externos, dados históricos, projeções, benchmarking e percepções das partes interessadas.

A **Suhai** compromete-se a praticar a sustentabilidade ambiental por meio de ações voltadas à redução, reutilização e reciclagem de recursos, à eficiência no consumo de energia elétrica, ao estímulo de soluções digitais e estratégias que minimizem deslocamentos e reduzam a geração de resíduos, bem como à inclusão de variáveis ambientais e climáticas no sistema de gestão de riscos e oportunidades da Companhia.

Os colaboradores devem cumprir as leis e regulamentações ambientais aplicáveis, bem como as políticas e diretrizes internas da Companhia relacionadas à sustentabilidade. Espera-se, ainda, que contribuam para a integração dos aspectos ambientais e climáticos às operações e decisões de negócio, atuando de forma diligente, responsável e alinhada às diretrizes institucionais da **Suhai**.



19. CUMPRIMENTO

19.1 CUMPRIMENTO GERAL E RECONHECIMENTO

Todos os colaboradores recebem este Código de Ética 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 do Código. A **Suhai** considera que todos os colaboradores estão comprometidos com o cumprimento deste Código.

A **Suhai** poderá exigir, conforme a natureza da contratação e o grau de risco do serviço, ciência formal, aceite eletrônico, cláusula contratual, termo de compromisso, treinamento, reciclagem, evidência de comunicação interna do fornecedor a seus representantes ou outro mecanismo razoável para demonstrar conhecimento e adesão às diretrizes deste Código.

19.2 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 adicionamento 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.

Quando o descumprimento envolver fornecedores ou seus representantes, a **Suhai** poderá adotar medidas proporcionais à gravidade, recorrência, risco e impacto da conduta, incluindo solicitação de esclarecimentos, plano de ação, reorientação, reciclagem, advertência formal, bloqueio cautelar para novas demandas, glosa ou retenção de pagamento quando contratualmente aplicável, suspensão, descredenciamento, rescisão contratual, comunicação a autoridades competentes, medidas para a reparação de perdas e danos e demais medidas legais cabíveis.

A omissão, adulteração, supressão ou inconsistência de registros, evidências, comunicações, horários, documentos, dados, imagens ou informações relevantes será tratada como agravante, especialmente quando comprometer auditoria, apuração, segurança das pessoas, proteção de dados, avaliação de pagamento, resposta a clientes, resposta a autoridades ou gestão de riscos da **Suhai**.

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 e fornecedores devem cooperar, a pedido da **Suhai** por força de lei e/ou requisição judicial, de forma plena e completa com qualquer investigação relacionada a violações reais ou potenciais a este Código.

19.3 DENÚNCIAS

Os colaboradores devem reportar condutas que considerem que são, ou podem estar, em violação a este Código. Todos os relatos serão tratados de forma confidencial e imparcial e permitem à **Suhai** investigar e tomar medidas adequadas em cada caso.

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 podem ser registradas por meio do formulário disponível no caminho: https://www.canaldeetica.com.br/suhaiseguradora/ ou pelo telefone 0800 0244 362.

Fornecedores e seus representantes também poderão utilizar os canais de denúncia disponibilizados pela **Suhai** para relatar, de boa-fé, suspeitas ou ocorrências de condutas antiéticas, ilegais, discriminatórias, fraudulentas, abusivas, inseguras, contrárias a este Código ou incompatíveis com as políticas e valores da Companhia.

Todas as denúncias são registradas e mantidas em sigilo e em segurança, sendo as informações restritas aos responsáveis pela análise e pela apuração. A Suhai não admite qualquer retaliação ou represália aos denunciantes de boa-fé.

20. CIÊNCIA COMPROMISSO DE FORNECEDORES

Os fornecedores da **Suhai** poderão ser chamados a declarar ciência e compromisso com este Código, seus anexos, políticas correlatas e documentos complementares aplicáveis, comprometendo-se a cumprir suas disposições durante toda a relação comercial e a assegurar sua observância por empregados, prepostos, representantes, contratados e subcontratados vinculados à prestação de serviços.

A assinatura de contrato, termo de ciência, instrumento de credenciamento, pedido de compra, ordem de serviço, aceite eletrônico ou documento equivalente poderá ser utilizada como evidência de adesão às diretrizes de ética, conduta, confidencialidade, proteção de dados, segurança, rastreabilidade, integridade e conformidade estabelecidas pela **Suhai**.

21. GESTÃO E GOVERNANÇA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A gestão deste Código caberá à área de Gestão de Riscos e Compliance, responsável por sua manutenção, atualização, interpretação sistêmica, orientação sobre seu conteúdo e apoio às áreas na disseminação de suas diretrizes. Enquanto a aprovação deverá ser realizada pela Diretoria Executiva.

Este Código deverá ser revisado ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, sempre que houver alteração relevante na legislação, na regulação aplicável, na estrutura organizacional da Companhia, em seus riscos, em suas operações ou quando identificada a necessidade de aprimoramento de seu conteúdo.

O respectivo registro de aceite, físico ou eletrônico, constituirão evidência de conhecimento e adesão às diretrizes deste Código. A Companhia poderá utilizar assinatura de termo de ciência, aceite eletrônico em plataforma corporativa, trilhas de treinamento com confirmação de conclusão, campanhas de recertificação ou outro mecanismo formal de rastreabilidade e comprovação. Quando aplicável, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e demais terceiros também poderão ser submetidos à ciência formal, aceite eletrônico, cláusulas contratuais específicas, treinamentos, reciclagens e demais mecanismos de comprovação de aderência a este Código, de acordo com a natureza da contratação, o grau de risco do serviço e as diretrizes internas da Companhia.



REVISÃO	DATA	ELABORADO/ REVISADO POR:	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	30/06/2020	Felipe Oliveira / Alexandre Staffa	Emissão inicial
02	30/06/2022	Talita Reis	Revisão completa
03	24/10/2024	Nathália Loverbeck	Revisão completa
04	11/06/2026	Gestão de Riscos e Compliance	Proposta de revisão: inclusão de diretrizes institucionais de aplicabilidade do Código a fornecedores, prestadores, parceiros, contratados e subcontratados.

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 irretratável 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 que 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 feito 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 direito 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.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
SUHAI SEGURADORA