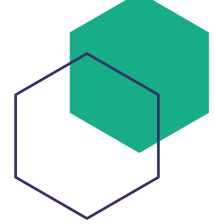


CÓDIGO DE CONDUCTA



SUMÁRIO



1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

Página

5

- Quem somos?
- Objetivos
- Para quem se destina esse material?
- Divulgação
- Conduta Profissional



2. RESPONSABILIDADES



Página

8

- Dos administradores
- Dos funcionários
- Ambiente de trabalho
- Segurança do trabalho
- Uso de álcool, drogas e porte de arma
- Despesas administrativas
- Respeito as leis

3. RELACIONAMENTOS

Página

15

- Com os clientes
- No trabalho
- Entre corretores
- Social
- Amoroso
- Com a concorrência
- Mútuo entre as partes
- Com órgãos públicos
- Conflito de interesse
- Contato com a mídia e a publicidade



4. TECNOLOGIA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E MÍDIAS

Página

26

- Tecnologia da informação
- Uso de recursos da empresa
- Confidencialidade de informações e propriedade intelectual
- Bom uso da informação
- Informações confidenciais e personalizadas
- Mídias sociais
- Proteção a dados pessoais
- Aparelhos de som



5. FILIAÇÃO A OUTRAS ORGANIZAÇÕES

Página

36

- Sem fins lucrativos
- Com fins lucrativos



6. BRINDES E PRESENTES

Página

37

- Oferecimento de brindes e presentes
- Recebimento de brindes e presentes



7. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS

Página

38

- Medidas disciplinares e consequências



8. NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA

Página

39

- Notificação de conduta

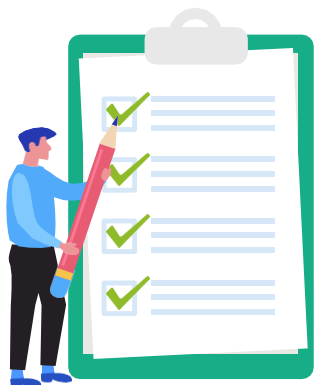


9. ANEXO I

Página

42

- Termo de entrega e compromisso



10. ANEXO II

Página

43

- Termo de responsabilidade e ciência
- do código de ética da Inter Corretora de Resseguros LTDA

TERMO DE RESPONSABILIDADE
Bem vindo!

Termos

Ética

Recusar Aceitar

1. Apresentação e Objetivos



Quem somos

Somos uma corretora de seguros, resseguros e benefícios especializada em transferência de riscos de diversos níveis de complexidade. Nossas unidades de negócios têm como foco desenhar soluções customizadas de seguros de forma inteligente, minimizando impactos financeiros e operacionais para um ambiente de negócios sustentável.

Atuamos no mercado de seguros e resseguros desde os anos 1980 e oferecemos expertise nas linhas de negócios sofisticados e riscos complexos, as chamadas **“specialties”**.

Aqui na Inter, combinamos em uma só organização toda a cadeia de intermediação e consultoria na transferência de riscos.

Objetivos

Este Código de Ética define a conduta esperada dos funcionários em diversas situações, e dispõe sobre padrões éticos de Respeito nas Relações e Atitudes, Honestidade, Responsabilidade, Confiança e Transparência que devem nortear todas as atividades da **Inter Corretora de Resseguros Ltda.**

O objetivo principal em se documentar essas diretrizes é reduzir o grau de subjetividade das diversas interpretações pessoais que possam ocorrer nas diversas atividades da Empresa e em todos os relacionamentos comerciais.

O Código de Ética é válido por tempo indeterminado e está sujeito a revisões periódicas e aprimoramento constante, baseado na verificação prática dos desafios que se apresentem e porventura não tenham sido previstos.

Para quem se destina esse material?



Este código deve ser de conhecimento de todos os seus administradores e profissionais, refletindo sua cultura e os compromissos que assume com o mercado em que atua. Deve também ser aplicado aos prestadores de serviços, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa.

O comprometimento com essas diretrizes é condição essencial para atuar na Inter Corretora de Resseguros Ltda. A leitura e assimilação deste Código é dever de todo indivíduo ligado a Inter Corretora de Resseguros Ltda.

Todas as pessoas diretamente envolvidas nas atividades comerciais da Inter empresa devem ser informadas sobre a importância da aceitação das normas aqui descritas. O não cumprimento às Normas do presente Código de Ética poderá levar, dependendo da gravidade, à rescisão.

Divulgação

Este Código de Ética será fornecido a todos os funcionários, prestadores de serviços, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa. Cada gestor é responsável, também, pela supervisão e garantia dos procedimentos, para assegurar o conhecimento e a divulgação dos princípios éticos aplicáveis aos relacionamentos internos e externos sob sua responsabilidade.

Cada colaborador, no ato da contratação, receberá um livro do Código de Ética e assinará o Termo de Compromisso e adesão ao me

Conduta profissional

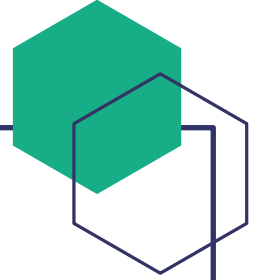
Toda organização é julgada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção pública de seus colaboradores. Por isso, é necessário agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos com os quais mantemos relações profissionais.

É importante que cada colaborador, ao apresentar ou defender os interesses da Inter Corretora de Resseguros Ltda, faça sua reflexão, para conciliar seus valores pessoais com os da empresa, levando em consideração os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

Preserve e zele pela nossa imagem e dos demais representantes da organização, dentro e fora do ambiente de trabalho.

Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da empresa, principalmente, devem ter atenção à sua conduta. Adote uma postura ética exemplar, que inspire confiança, de forma a tornar-se um exemplo a ser seguido pelos demais colaboradores.

2. Responsabilidades



Dos administradores

É dever dos administradores da Inter Corretora de Resseguros atuar com integridade, sempre atento ao cumprimento das responsabilidades legais e éticas desta forma, constitui-se responsabilidade dos administradores:

- ✓ Promover uma conduta ética e honesta junto aos seus subordinados
- ✓ Comunicar ao diretor responsável pelo Compliance, qualquer relacionamento ou transação que se constitua em conflito de interesse ou violação a este Código de Ética
- ✓ Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações a respeito da Empresa e dos clientes, obtidas no âmbito de suas atividades profissionais, prevenindo a sua divulgação não autorizada
- ✓ Somente a Diretoria ou pessoas por ela expressamente autorizadas podem fazer declarações à mídia em nome da Empresa
- ✓ Atender prontamente aos órgãos reguladores (SUSEP, Receita Federal, etc.) apresentando de forma oportuna informações completas e compreensíveis; ser transparente no atendimento aos Auditores Internos e Externos

Dos funcionários

- ✓ Não é permitido ao funcionário da Inter Corretora de Resseguros Ltda. envolver-se em atividades particulares (consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e prestadores de serviços), não autorizadas, que interfiram no tempo e ambiente de trabalho dedicado à empresa
- ✓ Manter o ambiente de trabalho adequado para o exercício das suas funções, ajudando na prevenção de acidentes de trabalho
- ✓ Não se utilizar de intimidações a funcionários em função do cargo ocupado, visando assédio sexual ou constrangimento de qualquer natureza, bem como desrespeito a colegas e ofensa a subordinados
- ✓ Cumprir a legislação, convenções e acordos coletivos e regulamentação aplicável ao exercício de suas atividades profissionais
- ✓ Opor-se a quaisquer violações do sistema financeiro em geral, ao tráfico de influências ou qualquer outra transação que possa comprometer a imagem do profissional e/ou da Empresa
- ✓ Exercer suas atividades profissionais com competência, buscando o aprimoramento técnico e a permanente atualização quanto as normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções pertinentes a função desempenhada, visando a defesa dos interesses da Empresa
- ✓ Exercer com moderação e equilíbrio as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, realizando seu trabalho com honestidade, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho
- ✓ Não assumir, em nome da empresa, responsabilidades ou obrigações que excedam os limites estabelecidos para a função desempenhada e para o qual o mesmo foi contratado
- ✓ Não realizar ações em aplicativos e informações da **Internet** que possam prejudicar a imagem e a integridade da Inter Corretora de Resseguros Ltda, ou prejudicar o bom funcionamento de suas atividades, de forma que seu uso seja limitado e vinculado à pesquisa e coleta de dados necessários ao desenvolvimento das funções para as quais foi contratado.

- ✓ Não ficar inadimplente em seus negócios pessoais, pois se trata de circunstância negativa prevista na legislação trabalhista
- ✓ Não usar equipamentos e outros recursos da Empresa para fins particulares
- ✓ Respeitar as diferenças decorrentes das pessoas em função da cor, sexo, origem, classe social, idade ou deficiência física

Ambiente de trabalho

As relações no ambiente de trabalho da Inter Corretora de Resseguros Ltda devem se pautar pelos valores da empresa. É fundamental que o respeito ao próximo faça parte da conduta dos colaboradores, parceiros, clientes, acionistas, investidores, fornecedores e prestadores de serviço. A gentileza e a cordialidade fazem com que o ambiente de trabalho seja excelente e livre de constrangimentos.

A Inter Corretora de Resseguros Ltda proporciona condições favoráveis ao desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores. Por isso, manter o ambiente de trabalho limpo, organizado, seguro e produtivo é função de todos. A estrutura organizacional e a política de Recursos Humanos da empresa asseguram igualdade de condições e oportunidades de desenvolvimento de carreira





Não se admite, em hipótese alguma:



- ▶ Ações que possam caracterizar assédio moral ou sexual, colocando em risco a liberdade ou dignidade individual dos colaboradores
- ▶ A exploração do trabalho infantil, escravo, forçado, mediante intimidação e/ou não remunerado
- ▶ Conduta que cause constrangimento, desrespeito ou difamação à subordinados ou outras pessoas da empresa
- ▶ Palavras de baixo calão, como expressões de intimidação, assédio sexual e agressão psicológica
- ▶ Ação de agressão verbal e/ou física
- ▶ Discriminação ou preconceito por idade, raça, cor, nacionalidade, sexo, política, religião e deficiências físicas
- ▶ Que nossos colaboradores deixem de cumprir com os compromissos assumidos junto à empresa



Segurança do trabalho




Todos os nossos colaboradores têm direito a um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada integrante da Inter Corretora de Resseguros Ltda deve sempre cumprir todas as leis e normas referentes à segurança do trabalho. É dever de cada colaborador comunicar qualquer tipo de prática insegura ou condições inadequadas de trabalho.

Uso de álcool, drogas e porte de arma



O tabagismo, o alcoolismo e o consumo de drogas causam efeitos danosos à saúde e à segurança, interferindo na produtividade, eficiência do trabalho e comprometendo o desempenho dos indivíduos. Por isso, é proibido que os colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento no ambiente de trabalho.



Não é permitido, em nenhum momento, fumar e portar ou utilizar armas nas dependências da empresa. Com exceção dos profissionais contratados para exercer a segurança patrimonial. Somente será permitido fumar em local autorizado e nos horários de descanso.

Não é permitido que os colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcóolicas ou drogas ilícitas durante a jornada de trabalho ou a serviço da empresa, tais como viagens a clientes. Também é proibido que os colaboradores usem de violência física, verbal ou estejam sob efeito de bebidas ou drogas ilícitas de modo a produzir comportamento inadequado em eventos realizados fora da empresa tais como: congressos, feiras, seminários, eventos comemorativos patrocinados ou não pela empresa, viagem a trabalho etc.

Lembre-se que todos os colaboradores são responsáveis por preservar e zelar pela imagem da organização dentro e fora do ambiente de trabalho.

As restrições também devem ser seguidas pelos visitantes e terceiros, e os responsáveis por cada departamento estão encarregados da verificação do cumprimento desta norma.



Despesas administrativas

Todos os colaboradores e responsáveis pela ocorrência de despesas devem adotar uma postura honesta e coerente quanto aos valores gastos no desempenho de suas funções. Qualquer ato ou omissão que possa resultar em má interpretação financeira deve ser eliminado das nossas práticas.

Todos devem ser corretos na prestação de contas e no reembolso de despesas pagas antecipadamente. Somente serão reembolsadas as despesas administrativas necessárias à realização dos negócios da Inter Corretora de Resseguros Ltda e que cumpram os requisitos previstos.

Os colaboradores devem elaborar relatórios financeiros e apresentar recibos com fidedignidade e precisão.

Respeito às leis



Somos uma empresa comprometida com o respeito às leis. Todos os negócios desenvolvidos pela Inter Corretora de Resseguros devem ser conduzidos de forma ética e legal, em todos os lugares e situações em que a empresa esteja presente.

Para isso, os colaboradores devem:

- ✓ Observar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis as atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal)
- ✓ Respeitar a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de cópias oficiais de software
- ✓ Repudiar todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas ou contrárias as leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado

Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro.

A Diretoria tem dentre seus objetivos, o de assegurar a credibilidade dos relatórios contábeis e financeiros. Qualquer tentativa em prejudicar tal credibilidade será considerada conduta contrária a este código e sujeita a punição de acordo com sua gravidade.

2. Relacionamentos

Com os clientes

O objetivo da empresa é compreender e atender às necessidades dos clientes, fornecendo produtos e serviços que as satisfaçam, bem como aos interesses de toda a sociedade.

É dever de todo integrante da Inter Corretora de Resseguros tratar clientes com integridade, sempre atento ao cumprimento das responsabilidades legais e éticas perante eles.

O compromisso com os clientes é expresso em nossos padrões de conduta, que devem se caracterizar por:



- ✓ Orientar e assessorar os seus clientes, de forma transparente, para a adequada proteção e cobertura dos seus riscos pessoais e patrimoniais, formulando suas propostas, baseando-se no estudo dos riscos, dentro das normas técnicas, informando-lhes aqueles excluídos e prestando-lhes todos os esclarecimentos que possam obter-se resultado útil na intermediação
- ✓ Representar o cliente junto às sociedades seguradoras e resseguradoras na defesa intransigente de seus interesses
- ✓ Fornecer às sociedades seguradoras e resseguradoras, as informações precisas e verdadeiras, para que a avaliação, tarifação e aceitação dos riscos se realizem adequadamente
- ✓ Colaborar com as sociedades seguradoras e resseguradoras, em caso de ocorrência de sinistros, objetivando uma rápida tramitação do processo de regulação, da justa indenização, prestando, sempre a assistência adequada aos segurados e/ou beneficiários
- ✓ Agir sempre com dignidade e lealdade, não fornecendo informações enganosas ou im procedentes sobre as suas condições profissionais e, em nenhuma hipótese, conceder aos seus clientes, vantagens diretas ou indiretas, que contrariem a legislação
- ✓ Colaborar com o órgão regulador e fiscalizador para melhor ordenação, normatização e fiscalização do mercado de seguros
- ✓ Zelar pela proteção dos interesses dos corretores, das corretoras e dos consumidores
- ✓ Guardar absoluto sigilo em razão do exercício profissional, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes
- ✓ Declarar os impedimentos legais porventura existentes ou supervenientes para o exercício da profissão, não a exercendo quando impedido e nem facilitando por qualquer meio, o seu exercício aos não habilitados ou impedidos
- ✓ Ser solidário com os movimentos de defesa da dignidade profissional e zelar pelo exercício ético, profissional e seu aprimoramento técnico
- ✓ Repassar as sociedades seguradoras e resseguradoras os valores que, eventualmente, lhe forem confiados referentes aos prêmios de seguros, e prestar contas aos seus clientes com documentos comprobatórios por elas emitidos

- ✓ Exercer a profissão com probidade, não cometer atos contrários as disposições deste Código e não praticar atos definidos como infrações
- ✓ Agir de boa fé, não alterar nem deturpar o teor de documentos e não fornecer informações que não sejam verdadeiras
- ✓ Abster-se de dar pareceres ou emitir opiniões, sem estar suficientemente informado, autorizado e devidamente documentado
- ✓ Entregar aos clientes, imediatamente, os valores e os documentos a eles destinados
- ✓ Cumprir, fielmente, as obrigações e compromissos decorrentes de contratos ou outros instrumentos, assumidos perante segurados e seguradores
- ✓ Respeitar e cumprir, fielmente, as decisões e deliberações emanadas das assembleias gerais e estatutos sociais dos Sindicatos da respectiva base territorial
- ✓ Cumprir as disposições contidas na Constituição Federal, no Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil, especialmente a parte que trata da corretagem, e outras leis, regulamentos e atos normativos pertinentes
- ✓ Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal
- ✓ Não se deixar influenciar na tomada de uma decisão em consequência de relações pessoais com colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes
- ✓ Nenhum colaborador, direta ou indiretamente, pode receber ou fornecer pagamentos impróprios (privilégios, benefícios especiais, contribuições ilegais, presentes, favores e entretenimentos) na condução dos negócios da Empresa e não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens e outras atrações que possam gerar danos à imagem e/ou aos interesses da Empresa
- ✓ Não aceitar ou oferecer presentes e nenhum tipo de recompensa de clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes, exceto brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo.

No trabalho



A Inter Corretora de Resseguros preza pelo bom relacionamento entre as pessoas, que é um dos fatores fundamentais para um clima organizacional saudável. As relações no ambiente de trabalho da empresa estão alinhadas com os valores da corporação, acordos coletivos e contratos aplicáveis, observando a legislação e as normas vigentes.

O respeito ao próximo colabora para um excelente ambiente de trabalho, e por isso deve ser evitada qualquer forma de constrangimento para si ou para os outros.

No trabalho, é necessário saber separar assuntos pessoais dos profissionais, não devendo a amizade interferir no bom andamento dos negócios.

Por isso, é fundamental que os colaboradores, fornecedores e demais partes com quem mantemos relacionamento comercial:

- ✓ Administrem os relacionamentos pessoais no meio corporativo
- ✓ Sejam colegas de trabalho cordiais e educados
- ✓ Saibam lidar com críticas, uma atitude esperada para um bom clima profissional
- ✓ Tenham discernimento e entendam a importância do clima da empresa
- ✓ Jamais estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas durante a jornada de trabalho ou a serviço da empresa



Entre corretores

O Corretor e a Corretora devem desenvolver suas atividades profissionais norteados pelos princípios da concorrência leal e honesta, observando estritamente o seguinte:

- ✓ Abster-se de formular juízo depreciativo e de fazer comentários que possam desprestigiar ou prejudicar outros profissionais
- ✓ Recusar a intermediação que já esteja entregue a outro Corretor ou Corretora, a não ser que haja anuência do segurado e respeitada a legislação pertinente
- ✓ Respeitar as parcerias associativas quando houver co-corretagem

Social

O Corretor deve interessar-se pelo bem comum, contribuindo com seus conhecimentos, capacidade e experiência profissional, para melhor servir a sociedade, devendo, ainda:

- ✓ Cooperar para o progresso da profissão, mediante intercâmbio de informações e conhecimentos técnicos, contribuindo com seu trabalho junto as entidades de classe, escolas e órgãos de divulgação técnica e científica
- ✓ Usar a publicidade de forma clara e direta, oferecendo e anunciando serviços compatíveis com a prática comercial e a legislação vigente
- ✓ Abdicar dos interesses pessoais aos da coletividade, no sentido de oferecer maior cooperação no desenvolvimento do mercado de seguros
- ✓ Considerar a profissão como alto título de honra, não praticar e nem concorrer para a prática de atos que comprometam sua credibilidade e cidadania

Amoroso

Visando evitar situações de favorecimento direto ou indireto, bem como omissão de responsabilidades, a Inter Corretora de Resseguros não permite relacionamento amoroso entre seus colaboradores, nos seguintes casos:

- ▶ Quando há relação hierárquica direta entre os colaboradores relacionados
- ▶ Quando, mesmo atuando em áreas diferentes, há uma relação de supervisão, controle ou auditoria entre as áreas de atuação dos colaboradores relacionados.

Nas demais situações permite-se o relacionamento amoroso entre colaboradores. No entanto, espera-se que seja mantida a conduta e postura profissional dos colaboradores relacionados e que o relacionamento não seja externado nas dependências da Inter Corretora de Resseguros.

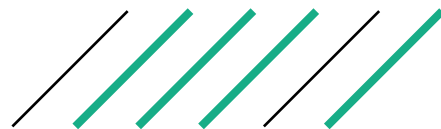
Para isso, devem ser evitados:

- ▶ Apelidos íntimos e carinhosos
- ▶ Demonstrações de afeto que possam causar constrangimento aos demais colegas, como beijos e abraços
- ▶ Conversas íntimas por e-mail ou outras ferramentas de comunicação da empresa.





Com concorrência



A concorrência leal é um estímulo constante para a inovação e para a busca pela excelência na qualidade de nossos serviços. Todavia, os colaboradores estão proibidos de divulgar informações ou discutir planos de comercialização, promoção e divulgação de nossos serviços com concorrentes.

Mútuo entre as partes

Realizamos transações com partes relacionadas de forma honesta e transparente, sempre observando regras de conduta de negócios preestabelecidas e específicas a tais operações.

Não são aceitas as seguintes condutas por parte de colaboradores e administradores da Inter Corretora de Resseguros:

- ▶ Contratar, usando a influência, o cargo ou posição na Inter Corretora de Resseguros, uma empresa sob seu controle ou algo que possa, na forma da lei, caracterizar “Transação entre Partes Relacionadas”;
- ▶ Operações desta espécie serão consideradas excepcionais e dependerão, para sua contratação, de consulta prévia à Diretoria e Conselho de Sócios.

Com concorrência

Você sabe o que é um Conflito de Interesse?

O conflito de interesses acontece quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão da empresa, que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da família ou amigos, bem como exercer qualquer outra atividade durante seu horário de trabalho.

Nossos colaboradores têm o direito de participar de atividades externas, desde que não afetem interesses com a empresa. As ações praticadas pelos colaboradores não podem ter conflito com os interesses da empresa, nem podem causar dano à imagem e reputação da empresa.

Por esse motivo, o colaborador não deve:

Ter interesse pessoal que possa influenciar na realização de um possível negócio de interesse da empresa, como a contratação de parentes ou de fornecedores com os quais possua relações comerciais privadas

✘ Obter benefícios particulares de fornecedores, prestadores de serviços, clientes e concorrentes

✘ Utilizar o nome da empresa cargo, função, atividade, posição e/ou influência para obter privilégios ou vantagens pessoais, inclusive para familiares ou pessoas relacionadas

✘ Prestar serviços para empresas fornecedoras, clientes, concorrentes e outras que apresentem conflito de interesse.

✘ Ter interesse pessoal que possa influenciar na realização de um possível negócio de interesse da empresa, como a contratação de parentes ou de fornecedores com os quais possua relações comerciais privadas

- ✘ Obter benefícios particulares de fornecedores, prestadores de serviços, clientes e concorrentes
- ✘ Utilizar o nome da empresa cargo, função, atividade, posição e/ou influência para obter privilégios ou vantagens pessoais, inclusive para familiares ou pessoas relacionadas
- ✘ Prestar serviços para empresas fornecedoras, clientes, concorrentes e outras que apresentem conflito de interesse.



E deve:

- ✓ Obter autorização prévia, de acordo com políticas específicas, para exercer qualquer atividade em nome da empresa, ou utilizar seu nome ou suas instalações
- ✓ Comunicar, caso qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares ou pessoas de seu relacionamento próximo for prestar serviços ou estiver sendo objeto de transação ou negociação com a empresa.

OBS: A contratação de parentes – seja por consanguinidade ou por afinidade – somente será permitida pela empresa quando não implicar em conflito de interesse real ou aparente.

Parentes não podem ter relação de subordinação, não podem trabalhar na mesma área e mesmo atuando em áreas diferentes, não podem trabalhar de forma onde há relação de supervisão, controle ou auditoria entre as áreas de atuação dos colaboradores com grau de parentesco. Exemplos de áreas onde há relação de supervisão, controle ou auditoria (mas não limitadas a estas): Controladoria, Recursos Humanos, etc.

Contato com a mídia e publicidade

As relações com a imprensa devem ser pautadas pela ética, confiança, respeito, objetividade e transparência, para preservar o conceito e imagem da empresa junto a clientes, comunidades, governos e mercados. Quando divulgamos informações nos meios de comunicação, buscamos dar visibilidade às nossas práticas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade social, além de fortalecer nossa imagem nos campos mercadológico e institucional.

Os colaboradores devem cuidar da imagem institucional, reputação empresarial, produtos e serviços da empresa, sendo que todo contato com qualquer veículo de comunicação deverá ser, obrigatoriamente, autorizado pela Diretoria.

Por isso:

- ✓ Nunca forneça informações e/ou entrevistas sem estar expressamente autorizado pela empresa
- ✓ Pessoas não autorizadas não podem ter contato com a imprensa em nome da empresa
- ✓ Oriente os fornecedores a não divulgarem nenhum projeto sem autorização expressa da empresa
- ✓ Ao identificar qualquer veiculação incorreta de dados ou notícias que afetem a imagem da empresa, informe, imediatamente, ao seu superior imediato
- ✓ Pessoas não autorizadas não podem divulgar dados, fotos ou imagens da companhia, de suas marcas ou de áreas internas, incluindo seus parques industriais, seja por meios formais (cartas, relatórios, apresentações, e-mails corporativos, etc.) ou informais (redes sociais, aplicativos de mensagens eletrônicas, etc.)

✓ Quando os colaboradores da empresa forem convidados a fazer discursos, palestras ou a publicar artigos que contenham tópicos relacionados à empresa, os textos devem ser previamente aprovados pela Diretoria;

✓ É proibida a veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre os assuntos relacionados à empresa.

É proibida a veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre os assuntos relacionados à empresa.

Não permitimos:

✗ Propagandas ou reclamações não compatíveis com os valores corporativos da empresa;

✗ Demonstrações e comparações falsas ou enganosas sobre os produtos e serviços da empresa;

✗ A utilização de propagandas e meios de comunicação para desprezar um concorrente ou seus produtos e serviços.





3. Tecnologia, Segurança da informação e Mídia



Tecnologia da informação

Os sistemas de computação e equipamentos de comunicação eletrônica são nossos bens e são fornecidos como ferramentas para facilitar o trabalho e permitir aos colaboradores o melhor desempenho de suas tarefas. O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse da Inter Corretora de Resseguros Ltda.

Os recursos de informática da empresa não deverão ser utilizados para

a propagação de e-mails, mensagens ou documentos cujo conteúdo não seja no interesse da empresa.

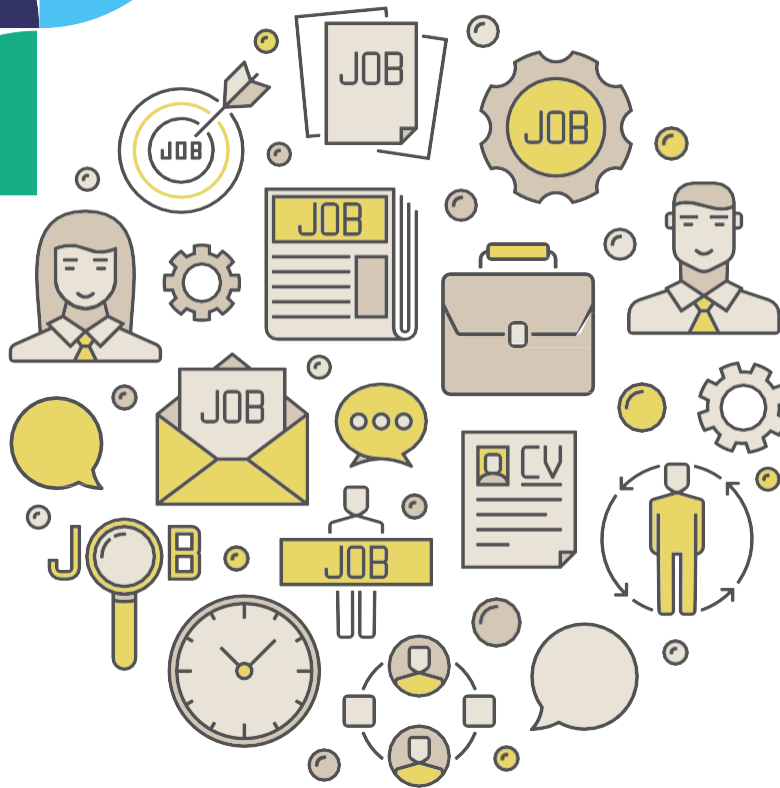
Essa regra abrange os telefones corporativos, que devem ser usados comedido, inclusive no que se refere à utilização de aplicativos de mensagens. Os colaboradores que dispõem de telefones corporativos devem se abster de divulgar ou imprimir mensagens, incluindo os grupos internos, e não devem utilizá-los para objetivos particulares, muito menos para repassar imagens, vídeos, efetuar print e gravar conversas.

O acesso a qualquer site da Internet através dos nossos equipamentos é restrito às atividades necessárias ao desempenho profissional. É vedado qualquer conteúdo inadequado e incompatível com o ambiente de trabalho.

É direito da Inter Corretora de Resseguros, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o uso da Internet pelo colaborador.

É proibido remover ou instalar, em nossos computadores, programas não institucionais sem que haja a licença de uso. Para qualquer ação desse tipo, é necessária a autorização da área de TI. Não é permitido modificar os softwares contratados e o desenvolvimento de software não autorizado pela área de TI.





Uso de recursos da empresa

- ▶ Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa ou ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa
- ▶ Os funcionários e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa
- ▶ A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e software desenvolvidos na empresa pertencem à Inter Corretora de Resseguros Ltda, mesmo após o desligamento do funcionário
- ▶ Utilizar o correio eletrônico da empresa somente para assuntos pertinentes ao seu trabalho, cuidando sempre da segurança da informação e não disseminar mensagens que possuem conteúdos ilegais, pornográficos, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes
- ▶ Não divulgar, reproduzir, copiar ou alterar, as informações que são de propriedade única e exclusiva da empresa, salvo se concedida autorização especial e expressa pela Diretoria

- ▶ O endereço de correio eletrônico/e-mail “@interrs.com.br” fornecido contém, em si mesmo a identificação da Inter Risk Services. Assim sendo, é imperativo que sua utilização e conteúdo observem os padrões éticos, profissionais e funcionais da empresa
- ▶ O uso do correio eletrônico/e-mail é pessoal e intransferível, devendo ser mantido e preservado em segurança

Confidencialidade de informações e propriedade intelectual

A propriedade intelectual, tanto da Empresa quanto de seus clientes e fornecedores, devem ser respeitados e, quando a empresa julgar necessário, o colaborador deverá assinar um Termo de Sigilo e Confidencialidade;

- ▶ Não alterar ou rasurar o teor de qualquer documento, informação ou dados.






Bom uso da informação

Todos os colaboradores estão obrigados a preservar as informações relacionadas a qualquer atividade da empresa. Isso vale para documentos, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, pesquisas de opinião e de mercado, planos comerciais e de marketing, e programas de gerenciamento das informações, que são de uso restrito da empresa.

Ninguém está autorizado a passar informações corporativas sem autorização, seja por meios formais (cartas, relatórios, apresentações, e-mails corporativos, etc.) ou informais (redes sociais, aplicativos de mensagens eletrônicas, etc.).

Todos os programas, planos e projetos desenvolvidos ou criados durante o tempo de atividade do colaborador junto à companhia são de propriedade da empresa.

Os colaboradores e prestadores de serviços devem zelar pelas informações que pertencem à empresa, assegurando que elas estejam protegidas e que não possam ser acessadas por pessoal não autorizado.





Informações confidenciais e privilegiadas

Você sabe o que é Informação Confidencial?

Informação Confidencial é qualquer dado técnico e comercial sobre serviços, estratégias de negócios e de comercialização, planejamento de curto e longo prazo, orçamentos anuais, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, campanhas, projetos, propostas comerciais, assim como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Inter Corretora de Resseguros.

E Informação Privilegiada? Você conhece?

Informação Privilegiada é o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza, que cause prejuízos ou riscos para a Inter Corretora de Resseguros, enquanto essa informação ainda não é de conhecimento do público.

Lembrando que, para que uma informação seja considerada pública, ela precisa ser difundida de modo oficial através dos meios cabíveis.

- ▶ As informações classificadas como confidenciais recebidas pelos nossos colaboradores não podem ser divulgadas externamente. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros
- ▶ Não divulgamos informações sobre nossos colaboradores, exceto quando autorizado por eles
- ▶ Todas as informações que dizem respeito a clientes são confidenciais e não podem ser divulgadas.

Não se esqueça de:

- ▶ Proteger informações consideradas importantes, que possam prejudicar a imagem e os negócios da empresa e de seus clientes ou o bom andamento de uma determinada unidade organizacional
- ▶ Obedecer à legislação vigente
- ▶ Evitar que se tornem públicas as informações que dizem respeito ao nosso relacionamento com nossos colaboradores. Cada colaborador deve zelar para que informações de propriedade da empresa fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoas não autorizadas



Mídias sociais



O acesso à internet tornou a vida pessoal e profissional cada vez mais próxima. Por esta proximidade, a Inter Corretora de Resseguros recomenda uma postura que seja condizente com nossos princípios éticos e, traça as seguintes diretrizes aos seus colaboradores.

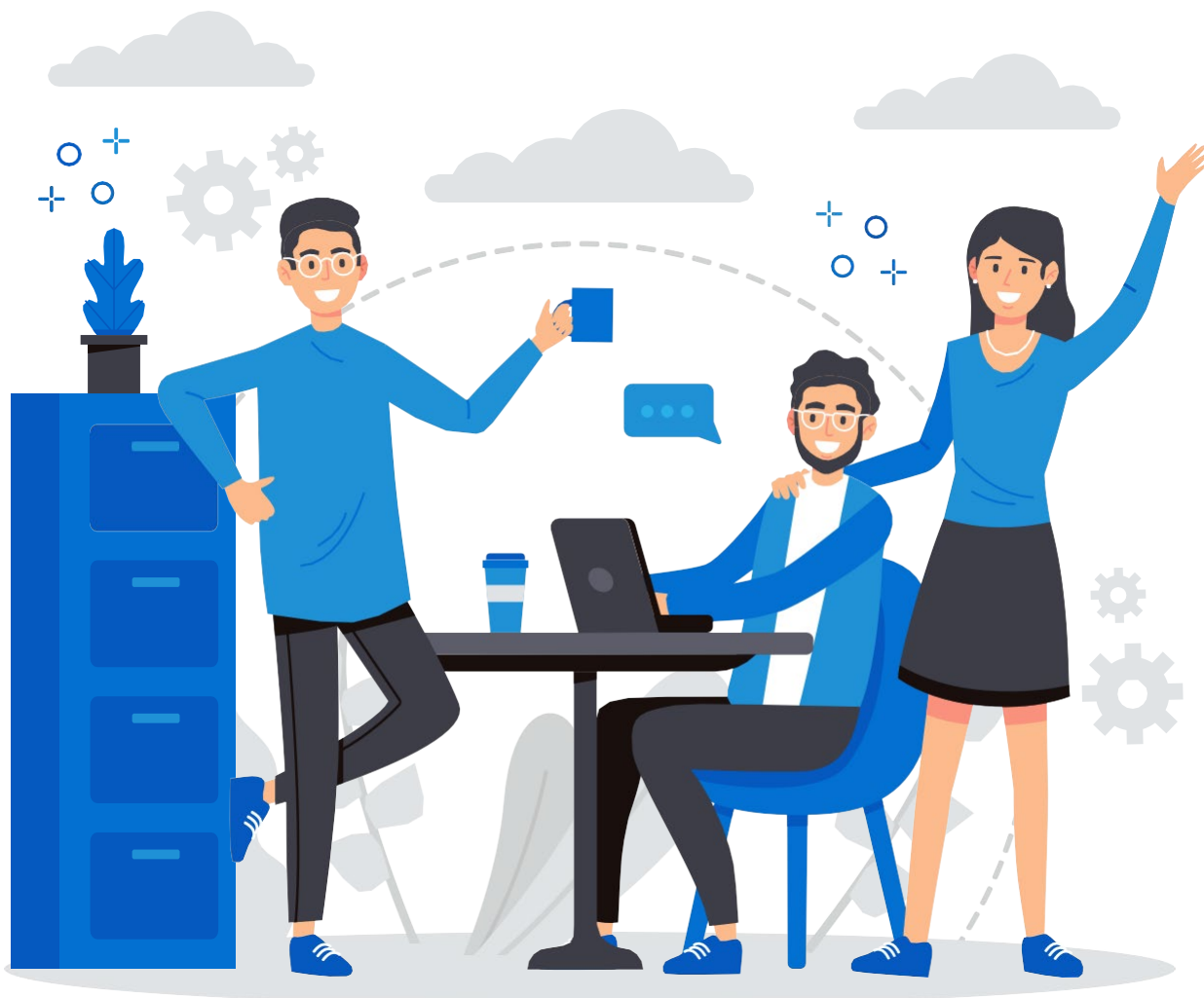
Os colaboradores devem:

- ✓ Adotar postura seletiva e criteriosa na utilização de redes sociais
- ✓ A utilização de pseudônimos não isenta a observância dos limites éticos de conduta e não exclui a incidência das normas vigentes
- ✓ Evitar expressar opiniões ou compartilhar informações que possam prejudicar a confiança dos seus fornecedores, clientes, parceiros de negócios na Instituição
- ✓ Evitar manifestações cujo conteúdo, for impróprio ou inadequado, possa repercutir negativamente mesmo em grupos restritos, ou que atente contra a moralidade
- ✓ Evitar participar de embates ou discussões, principalmente com a imprensa
- ✓ Evitar compartilhar conteúdo ou a ele manifestar apoio sem convicção pessoal sobre a veracidade da informação, evitando a propagação de notícias falsas (Fake News)

Não é permitido aos colaboradores:

- ✗ Emitir ou compartilhar opinião que caracterize discurso discriminatório ou de ódio, especialmente os que revelem racismo, LGBTfobia, misoginia, antissemitismo, intolerância religiosa ou ideológica, entre outras manifestações de preconceitos concernentes a orientação sexual, condição física, de idade, de gênero, de origem, social ou cultural
- ✗ Comentar ou divulgar fotos, vídeos, reportagens, opiniões, frases, entre outras postagens relacionados a Inter Corretora de Resseguros

- ✘ Utilizar a marca ou a logomarca da Inter Corretora de Resseguros como forma de identificação pessoal nas redes sociais
- ✘ Responder, em hipótese alguma, com seu perfil pessoal em nome da Inter Corretora de Resseguros, mesmo que seja relacionada diretamente à sua área de atuação
- ✘ Divulgação de dados confidenciais da Inter Corretora de Resseguros ou de seus clientes, fornecedores e acionistas nas redes sociais
- ✘ Associar a sua imagem pessoal ou profissional à de marca de empresas ou de produtos comerciais concorrentes.





Proteção a dados pessoais

Todos os colaboradores da Inter Corretora de Resseguros deverão se comprometer em manter protegidos quaisquer dados pessoais a que tiver acesso, sejam eles em meio Físico (Formulários, Cópias de documentos, entre outros) ou Digitais (Sistemas, Redes, Dispositivos, entre outros).

Para atendimento das exigências da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Empresa determina que está proibida a retirada, divulgação ou circulação de dados ou informações pessoais coletadas ou acessadas no exercício de suas funções.

O que são dados pessoais? Dados que permitem identificar, direta ou indiretamente, um indivíduo, sejam eles colaboradores, clientes, fornecedores, terceiros, parceiros de negócio em geral, dentre outros.

São considerados dados pessoais: nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, prontuário de saúde, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer; endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies, entre outros.



Aparelhos de som

A empresa determina que a utilização de aparelhos sonoros (rádios, tocadores de CDs, MP3, MP4 e outros semelhantes) durante o horário de trabalho deve ser realizado através de fones de ouvido.



4. Filiação a outras organizações



Sem fins lucrativos

É assegurada aos colaboradores a liberdade de associação e filiação, no seu tempo livre, a organizações sem fins lucrativos para a realização de trabalhos filantrópicos e sociais. Entretanto, a sua participação não pode estar, de nenhuma forma, vinculada a empresa.



Com fins lucrativos

É proibido que os nossos colaboradores exerçam atividades em organização com fins lucrativos que comprometam sua dedicação ao trabalho exercido na Inter Corretora de Resseguros.

Também não permitimos a realização de atividade similar que conflite com os horários e funções em que os colaboradores estejam trabalhando, ou ainda, a atuação em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confiabilidade e segurança da empresa.

5. Brindes e Presentes



Oferecimento de brindes e presentes



Os colaboradores devem se abster de oferecer presentes de valores relevantes, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, ou quaisquer outros similares. Somente poderão ser oferecidos a pessoas que não integram a organização objetos a título de “brindes promocionais”, identificados como de distribuição gratuita e sem valor comercial. O oferecimento de brindes, cortesias ou convites para eventos somente pode ser feito com prévia autorização da empresa.

É absolutamente vedada a oferta de dinheiro, compensações financeiras, ou vantagem de qualquer espécie ou natureza a terceiros.

Recebimento de brindes e presentes

Somente poderão ser aceitos pelos integrantes da Inter Corretora de Resseguros, em consideração à etiqueta social, objetos que se caracterizem como brindes, identificados como de distribuição gratuita e sem valor comercial.

Não permitimos que nossos colaboradores:

► Aceitem presentes, refeições, ingressos para eventos ou entretenimento, ou qualquer outro item com valor superior a trezentos reais



- ▶ Recebam ofertas em dinheiro, compensações financeiras, benefícios ou vantagem de qualquer espécie ou natureza
- ▶ Caso sejam recebidos presentes incompatíveis com esta norma, deverão ser encaminhados à gerência do departamento, que providenciará a devolução a quem ofertou, acompanhada do devido agradecimento, e comunicará o fato à Diretoria

6. Medidas Disciplinares e Consequências



Realize atividades sempre de acordo com este Código, pois, independentemente do nível hierárquico, o colaborador que descumprir qualquer item estará sujeito às penalidades aplicáveis, que serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente e Políticas Internas:

- ▶ Casos leves
- ▶ Casos moderados
- ▶ Casos graves

As ações disciplinares aplicadas pela empresa não dispensam, nem substituem eventuais penalidades legais por infrações a normas ou regulamentos de órgãos ou entidades com os quais a Inter Corretora de Resseguros se relaciona.



7. Notificação de Conduta Antiética



Caso deseje fazer qualquer notificação ou tenha alguma dúvida sobre qualquer ponto deste Código, esclareça com seu gestor imediato ou mande um e-mail para

compliance@interr.com.br

É de responsabilidade de cada colaborador notificar imediatamente ao compliance sobre todas as situações potencialmente contrárias aos princípios éticos ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas.

É garantido o direito ao anonimato e tratativas confidenciais às informações passadas pelos colaboradores – sem qualquer risco de punição, retaliação ou represália – que tenham sido feitas de boa-fé.

Os colaboradores podem fazer seus relatos de forma anônima através do formulário anexo a este Código e depositados nas caixas pretas disponibilizadas na empresa.

Como devo proceder em caso de dúvidas?

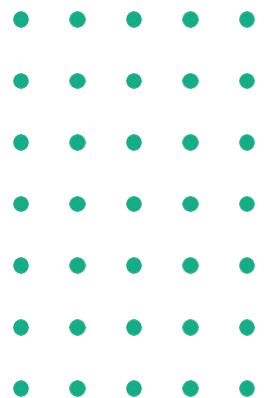
Se tiver dúvidas sobre como agir em determinadas situações ou ao tomar decisões no âmbito da Inter, reflita:

Essa conduta está de acordo com a lei?

Essa conduta está de acordo com os princípios e valores da Inter?

Eu ficaria confortável se meus familiares ou colegas de trabalho ficassem sabendo?

Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas é “não”, significa que a conduta pode ser considerada antiética, inapropriada, ou ainda, causar consequências negativas para a companhia, para outras pessoas ou para você.



Casos não previstos

Os temas eventualmente não previstos neste Código de Conduta ou passíveis de dúvidas devem ser submetidos à área de Compliance, responsável pela avaliação e pelo encaminhamento dos assuntos relacionados às diretrizes de conduta e ética.



Anexo I

Termo de entrega e compromisso

Declaro que: Recebi, Li e Compreendi o Código de Ética e Conduta Profissional da Inter Corretora de Resseguros Ltda.

Concordo integralmente com as regras e orientações nele contidas e assumo o compromisso de cumpri-las integralmente.

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

CPF:

RG:

Local e Data

Assinatura do colaborador

Anexo II

Termo de Responsabilidade e Ciência do Código de Ética da Inter Corretora de Resseguros Ltda

O contratado deve tomar ciência deste Código de Ética da Inter Corretora de Resseguros Ltda antes da assinatura do contrato com a Empresa e deve assinar o Termo de responsabilidade abaixo e devolver no momento da assinatura do contrato.

Razão Social do Contratado:

CNPJ do contratado:

Data de assinatura do contrato:

Nome legível do responsável pelo contrato:

Assinatura do responsável legal pelo contratado:

Prezados,

A Empresa, neste ato legalmente representada na forma do seu contrato social, comunica que a partir da data de referência, todos os fornecedores, parceiros comerciais e pessoa jurídicas com os quais a Empresa se relacione, deverão observar obrigatoriamente o Código de Ética da Inter Corretora de Resseguros Ltda.

O referido Código servirá de parâmetro para o relacionamento entre as Partes, enquanto perdurar a relação contratual existe ente a Empresa e o respectivo contratado.

O contratado nesse ato declara, para todos os fins, que recebeu uma cópia integral do Código de Ética, que tomou conhecimento das suas disposições e que se compromete a cumpri-las integralmente.

O contratado declara, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informará imediatamente à Diretoria da Empresa responsável pelo contrato para os devidos procedimentos e orientações cabíveis.

Agradecemos a atenção e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Empresa

Ciente do acordo: _____



Envie sua mensagem

faleconosco@interris.com.br

Copyright © 2023, Inter Risk Services. Todos os direitos reservados.
Todos os textos, imagens, gráficos, e outros materiais são protegidos por direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual pertencentes à Inter. É expressamente vedada a cópia ou reprodução destes materiais para uso ou distribuição comercial, a modificação destes materiais, sua inclusão em outros websites e o seu envio e publicação em outros meios digitais e físicos, ou de qualquer outra forma dispor de tais materiais sem a devida autorização, estando sujeito às responsabilidades e sanções legais.