



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

EXCLUSIVE CONSULTORIA E
CORRETAGEM DE SEGUROS LTDA

SUMÁRIO

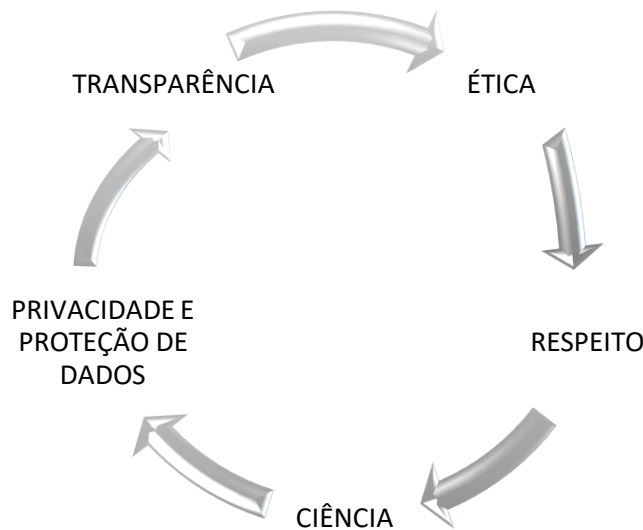
1. INTRODUÇÃO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. DO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	4
3.1 Da coordenação do Programa de Integridade	4
3.2 Do Comitê de Ética	5
4. CONTATO COM O AGENTE PÚBLICO	6
4.1 Anticorrupção	6
4.2 Conflito de interesse	7
5. CONTATO COM OS PRESTADORES DE SERVIÇO	8
5.1 Do contrato de prestação de serviço de terceiros	8
5.2 Assédio	8
6. CONTATO COM CONCORRENTES	8
6.1 Da preservação da concorrência	8
6.2 Das fusões e Aquisições	9
7. DA CONDUTA ESPERADA DO COLABORADOR	9
8. DOS DADOS PESSOAIS	10
8.1 Da confidencialidade	10
8.2 Política de acesso	10
9. POLÍTICAS DE BRINDES E HOSPITALIDADE	11
9.1 Brindes e presentes	11
9.2 Hospitalidade	11
9.3 Doação	12
10. DA LAVAGEM DE DINHEIRO	12
11. DOS REGISTROS CONTÁBEIS	12
12. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	13
13. CANAL DE DENÚNCIA	13
14. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	13

1. INTRODUÇÃO

É com felicidade, que a **Exclusive Consultoria e Corretagem de Seguros Ltda.** institui o presente instrumento. Pautando-se na importância de preservação do trabalho ético, bem como buscando instituir uma cultura que entende e respeita o ambiente de negócio, e a sociedade em que este se insere.

Portanto, este Código de Ética e Conduta (CEC) foi redigido para sedimentar as regras, condutas e processos que deverão ser seguidos por todos aqueles que se envolvem em qualquer grau com a **EXCLUSIVE SEGUROS**.

Ademais, informa que CEC tem como seu coração os seguintes princípios:



Portanto, sempre em suas relações, seja com algum cliente ou com algum parceiro de negócios, os colaboradores da **Exclusive Consultoria e Corretagem de Seguros Ltda** deverão guardar os supracitados princípios, vez que estes são os pilares de toda a organização.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Essas serão as definições das referidas palavras neste documento:

- a) **BOA-FÉ:** atos tomados com intenções puras e reais, de modo exista a convicção real de as informações passadas, ou atos praticados se encontram em total conformidade com a realidade dos fatos, e livres do intuito de prejudicar outrem. Ou seja, age de boa-fé aquele que expressa o que acredita se tratar da verdade, em busca da justiça.
- b) **CLIENTE:** agentes os quais comercializaram com a **EXCLUSIVE SEGUROS**.

MJ



- c) **COLABORADORES:** todos aqueles que trabalham ou que prestam serviço para a **EXCLUSIVE SEGUROS**, independente do prazo pelo qual o contrato estará vigente, ou seja, dos sócios aos prestadores de serviço esporádicos.
- d) **DADO PESSOAL:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Um dado pessoal é aquela informação que, mesmo quando não identifica diretamente uma pessoa, pode ser usado para tal se combinado com outras informações.
- e) **DADO PESSOAL SENSÍVEL:** são dados que, por sua sensibilidade, podem ser utilizados para fins discriminatórios. Exigem, por isso, um maior cuidado no seu tratamento. O atual entendimento é de que o rol desses dados apresentado pela Lei é exaustivo. São eles: dados pessoais sobre origem racial ou étnica; sobre convicção religiosa; sobre opinião política; sobre filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político; dados referentes à saúde ou à vida sexual, dados genéticos ou biométricos.

3. DO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

3.1 DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de integridade será coordenado por instancia independente, que terá recursos humanos e econômicos suficientes para seu bom funcionamento.

Tem como suas obrigações:

- Monitorar e implementar o programa de Integridade;
- Verificar, de forma contínua, se as normas previstas no programa de integridade estão em consonância com a realidade e os riscos da empresa, fazendo alterações sempre que necessário;
- Difundir o programa de integridade, bem como ficar responsável pelos treinamentos;
- Responder consultas e tirar dúvidas de quaisquer dos colaboradores ou terceiros, quanto as normas aqui previstas e as respectivas condutas;
- Investigar e processar as denúncias recebidas, enviando, no prazo de 30 (trinta) dias o relatório completo quanto a denúncia, para o conselho de ética, informando se a denúncia foi arquivada ou dando instruções de penalidades a serem decretadas, ambas as decisões devem ser fundamentadas;

MJ



- Promover, anualmente ou sempre que necessário, estudos quanto aos riscos da empresa, de forma a alterar o Código de Conduta para abarcar os novos riscos encontrados;
- Dar visibilidade ao CEC, bem como as suas alterações sempre que ocorridas.
- Promover o treinamento dos representantes do Comitê de Ética.
- Fazer as diligências prévias, quando solicitado, bem como aconselhar aquele que for contratar ou o conselho administrativo no caso de reestruturações societárias.

3.2 DO COMITÊ DE ÉTICA

3.2.1 O Comitê de Ética será a instância responsável por:

- Tomar as decisões quanto as denúncias recebidas, escolhendo a medida disciplinar mais apropriada ao caso. As decisões deverão ser tomadas em uma única reunião, a não ser quando necessário mais de uma reunião para que se delibere quanto a penalidade a ser adotada. Nos casos de necessidade de mais uma reunião, esta será marcada para o próximo dia útil;
- Poderá, quando necessário, promover alterações no programa de integridade, sempre de forma fundamentada. As alterações deverão ser repassadas para o responsável pelo programa de integridade (item 3.1) para que possa haver a publicidade desta.
- Decidir, quando da descoberta de esquemas de corrupção, fraude a licitação ou condutas anticoncorrenciais, pela possibilidade de que seja firmado um acordo de leniência ou semelhante, a depender do órgão.

3.2.2 O Comitê de Ética será composto por:

UM REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

UM REPRESENTANTE DOS COLABORADORES

UM REPRESENTANTE DA ALTA DIRETORIA

Todos os componentes do Comitê terão mandato de 1 ano. Os representantes serão escolhidos por meio de voto ou sorteio, e caso necessário podem passar por um treinamento para que possam atuar dentro do Comitê.

MJ



O Comitê de Ética se reunirá a cada mês, ou extraordinariamente quando observado a necessidade por qualquer um dos componentes do comitê.

4. CONTATO COM O AGENTE PÚBLICO

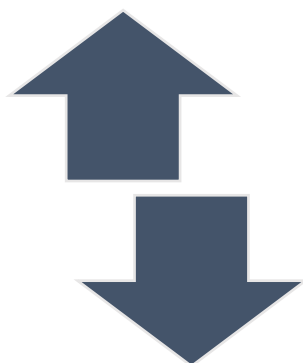
4.1 ANTICORRUPÇÃO

A corrupção é definida como sendo o ato de dar, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem indevida a agente público, ou terceiro relacionado a este¹. Esta conduta é ilegal, e pode gerar responsabilização penal daquele que oferece como daquele que aceita dar vantagem ilícita, e a responsabilização cível e administrativa empresa a qual este ato foi praticado em seu interesse ou benefício.

Logo, todo e qualquer ato de corrupção é amplamente desencorajado e recriminado pela **EXCLUSIVE SEGUROS**. É importante pontuar que a **EXCLUSIVE SEGUROS** entende que o ambiente de negócio deverá ser conduzido da forma mais ética e transparente possível, de modo que qualquer tentativa de favorecimento, seja por meio de oferecimento de valores ou por meio de presentes ou brindes não são práticas aceitas pela **EXCLUSIVE SEGUROS**.

Ademais, a mera proposição ou promessa de vantagens já está em completo desacordo com os valores defendidos pela **EXCLUSIVE SEGUROS**, de modo que todos os colaboradores tem o dever de entrar em contato com a coordenação do programa de integridade para reportar as possíveis infrações que observar.

Por outro lado, faz parte da realidade do mundo dos negócios pedidos indecorosos relativos a vantagens indevidas. Nestes momentos, é esperado do colaborador da **EXCLUSIVE SEGUROS** que guarda a sua postura ética a todo momento, agindo da seguinte maneira:



INFORMAR QUE NÃO COMPACTUA COM A REFERIDA CONDUTA, INFORMANDO QUE DEVE SE RETIRAR DE FORMA IMEDIATA. CASO ESTEJA EM REUNIÃO COM ATA, DEVERÁ REQUERER QUE CONSTE O MOMENTO EXATO EM QUE SE RETIROU;

INFORMAR AO SUPERIOR QUANTO DA OCORRÊNCIA DA PROPOSTA INDECOROSA, PARA QUE AS MEDIDAS CABÍVEIS SEJAM TOMADAS.

Ademais, outras medidas podem ser tomadas para evitar que essas propostas ocorram, como:

¹ Lei 12.846/2013, artigo 5º, I.

- Sempre comparecer a reuniões em duas ou mais pessoas;
- Sempre deixar claro a conduta ética e profissional que trabalha;
- Evitar comparecer a jantares ou reuniões em locais extremamente reservados, que destoem completamente dos ambientes comuns a relação comercial.

4.2 CONFLITO DE INTERESSE

Uma situação de conflito de interesse se consubstancia quando há um claro embate entre o interesse pessoal do colaborador e o interesse claro e específico da **EXCLUSIVE SEGUROS**, ou seja, quando observado que os interesses são concorrentes, estamos em face de uma situação de conflito de interesse.

Se trata de uma situação complexa, e que tem inúmeros exemplos. No entanto, a fim de simplificar, podemos resumir o conflito de interesses ao ganho. Ou seja, toda vez que em função do cargo em que ocupa ou em função de ser um integrante da **EXCLUSIVE SEGUROS**, o colaborador obtiver qualquer tipo de ganho, seja financeiro ou não, que vai de encontro ao interesse da **EXCLUSIVE SEGUROS**, estamos em face de um conflito de interesse.

Este conflito pode se dar também nos casos de relacionamentos pessoais dentro da empresa. A criação de vínculos e relações íntimas entre os colaboradores não é rechaçada. No entanto, a depender da situação, devemos observar essas relações mais de perto. Usaremos alguns exemplos para melhor elucidar esta situação:

- Utilizar a posição hierárquica que tem para promover ou agradar outro colaborador, se beneficiando de forma pessoal, e não em observância aos interesses da (nome da empresa);
- Solicitar a contratação de determinado prestador de serviço, vez que irá receber participação dos vencimentos deste;
- Receber benefício pessoal de um fornecedor, prestador de serviço, cliente ou concorrente, como presentes, brindes ou qualquer tipo de vantagem;
- Usar seu cargo profissionais para fins pessoais;
- Tomar decisão de negócios motivada por um interesse meramente pessoal.

Ademais, é importante lembrar que nem todo tipo de relação íntima entre os colaboradores caracteriza um tipo de conflito de interesse, de modo que em caso de dúvidas, o colaborador deverá se dirigir a instância competente pelo programa de integridade, dentro da **EXCLUSIVE SEGUROS**, conforme observado no item 3.1.

MJ



Outrossim, caso algum colaborador fique sabendo de alguma dessas condutas, deverá confeccionar uma denúncia.

5. CONTATO COM OS PRESTADORES DE SERVIÇO

5.1 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS

Segundo a legislação pátria, o ato ilegal de qualquer terceiro, que prestando serviço para a **EXCLUSIVE SEGUROS**, que seja do interesse ou beneficie a empresa a responsabiliza da mesma forma. Portanto, pouco importa se o ato ilegal foi cometido a mando da empresa.

Desta feita, a relação com terceiros é uma relação de risco e que deve ser observada de perto.

Conforme já expresse acima, a **EXCLUSIVE SEGUROS** não coaduna com o aceite ou oferecimento de qualquer tipo de vantagem para que sejam atingidos determinados fins. Outrossim, sempre que for necessário a contratação de algum terceiro, deverá ser feita uma diligência prévia, a fim de determinar qual o risco que aquele determinado prestador de serviço oferece e se o contrato com ele deve ou não ser firmado.

5.2 ASSÉDIO

Em princípio, cabe mencionar que qualquer tipo de assédio é repudiado dentro da **EXCLUSIVE SEGUROS**, seja de cunho sexual ou moral. Outrossim, as relações interpessoais dentro dos limites da empresa devem sempre serem tomadas da forma mais transparente e profissional possível.

É importante salientar que todos os colaboradores da **EXCLUSIVE SEGUROS** têm o dever de denunciar atos que considerem como uma conduta de assédio, independente da hierarquia das partes envolvidas. Para tanto, deverá ser utilizado o procedimento descrito no item 13.

6. CONTATO COM CONCORRENTES


6.1 DA PRESERVAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

A concorrência é essencial para o bom funcionamento do mercado, desta forma, é necessário preservá-la. Para tanto, é necessário que o relacionamento com os concorrentes e com a concorrência em geral seja sempre a mais leal possível.

Ademais, visto que a **EXCLUSIVE SEGUROS** é uma corretora de seguros e planos de saúde que presta serviço tanto para empresas quanto para entes públicos, faz-se necessária uma maior atenção a concorrência.

Quanto ao mercado que se insere, a **EXCLUSIVE SEGUROS** bem como todos os seus colaboradores, deve se abster de fazer qualquer interferência nos valores ou produtos ofertados no **EXCLUSIVE SEGUROS** que resultem em condutas anticoncorrenciais.

MJ



Da mesma forma, não poderá em hipótese alguma, promover qualquer tipo de reunião, congresso, seminário ou qualquer tipo de evento social, com os seus parceiros para que estes possam combinar ou regular os termos e valores dos produtos ofertados no mercado.

Caso a **EXCLUSIVE SEGUROS** perceba qualquer tipo de conduta dos seus parceiros, que por meio do **EXCLUSIVE SEGUROS**, estejam criando danos a concorrencial, deverá tomar as medidas necessárias para remediar os danos causados, podendo banir os parceiros que forem descobertos tendo a referida conduta. Ademais, caso necessário, poderá cooperar com o órgão responsável.

6.2 DAS FUSÕES E AQUISIÇÕES

Visto a possibilidade de fusões e aquisições, é necessário que a **EXCLUSIVE SEGUROS** atue de forma a proteger seus bens e interesses de possíveis passivos a serem herdados das empresas a serem absorvidas ou fundidas. Portanto, antes de qualquer tipo de reestruturação societária, é necessário que seja feita uma diligência prévia.

Nesta diligência é necessário que seja requerido da outra empresa a abertura de seus livros contábeis, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados quanto a processos jurídicos que a empresa tem, processos administrativos em que a empresa está em algum dos polos, bem como certidões quanto a existência ou não de débitos fiscais.

Ademais, a depender da reestruturação societária a ser feita será necessário a imposição de adequação da empresa a ser adquirida ou fundida, podendo ser requerido a implementação de programa de integridade.

Após a análise desta documentação, será de responsabilidade do conselho administrativo da **EXCLUSIVE SEGUROS** demandar se fará a reestruturação ou não, sendo aconselhado pela coordenação do programa de integridade.

7. DA CONDUITA ESPERADA DO COLABORADOR

A **EXCLUSIVE SEGUROS** espera e confia que seus colaboradores agirão sempre de forma ética e seguindo os princípios aqui colocados.

Ademais, informa que respeita e aceita as convicções políticas de cada um de seus colaboradores. No entanto, informa que seus colaboradores não têm autorização para se manifestar quanto a supostas convicções políticas da **EXCLUSIVE SEGUROS**, ou mesmo para fazer doações em nome da **EXCLUSIVE SEGUROS** a partidos políticos ou mesmo candidatos. Por fim, é vedado qualquer tipo de informativo, postagem em redes sociais ou qualquer comunicação, onde quer que seja, pelo meio que for, de supostas convicções ou apoio a políticos ou partidos políticos por parte da empresa.



Cabe salientar que o colaborador ainda poderá fazer doações ou se manifestar quanto as suas ideologias ou preferências políticas, devendo sempre fazê-lo em seu próprio nome.

Outrossim, os colaboradores não poderão se manifestar em nome da **EXCLUSIVE SEGUROS** em momento algum, a não ser que expressamente autorizados pelo departamento responsável. A depender da mensagem a ser transmitida, o departamento responsável irá determinar como deverá ser feito a comunicação.

Por fim, a **EXCLUSIVE SEGUROS** informa que espera de seus colaboradores a atuação mais inclusiva e respeitosa possível, no tolerando e qualquer forma qualquer tipo de preconceito.

Caso qualquer colaborador perceba que outro colaborador está agindo de modo a não seguir os preceitos acima descritos, deverá reportar a empresa por meio do canal de denúncia.

8. DOS DADOS PESSOAIS

8.1 DA CONFIDENCIALIDADE

O modo de como a **EXCLUSIVE SEGUROS** trata os seus dados pessoais está descrito em sua POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Portanto, é necessário que os colaboradores da **EXCLUSIVE SEGUROS** estejam cientes da importância da confidencialidade dos dados pessoais, bem como das hipóteses de seu tratamento.

Para tanto, sempre que houver a contratação de novo colaborador que trabalhe diretamente ou indiretamente com estes dados pessoais, este assinará o contrato de trabalho contendo um termo de aditivo de privacidade e proteção de dados pessoais. Neste, estará previsto o prazo pelo qual será necessária a confidencialidade, bem como a quem está se estende. Outrossim, deverá conter no termo que o colaborador se compromete a não repassar os dados em hipótese alguma para pessoas fora do projeto em que trabalha.

Por fim, todos os dados pessoais serão tratados conforme Política de Privacidade e armazenados conforme a Política de Segurança da Informação, todos os documentos estão disponíveis no site da **EXCLUSIVE SEGUROS**

8.2 POLÍTICA DE ACESSO

Sempre que for acessar a plataforma utilizada para trabalhar, o colaborador usará, necessariamente, conta criada pela empresa para o colaborador. Outrossim, a conta criada e utilizada para acesso ao sistema é pessoal e intransferível, sendo o colaborador responsável por todos os atos praticados em sua conta.

Ademais, caso por motivo de ataque virtual, o colaborador constatar que a sua conta está sendo utilizada por outra pessoa, este deverá informar necessariamente e imediatamente o setor

MJ

[Assinatura]

responsável, para que este tome as medidas necessárias. Nestes casos, comprovada a invasão o colaborador será eximido de responsabilidade.

9. POLÍTICAS DE BRINDES E HOSPITALIDADE

9.1 BRINDES E PRESENTES

Dentro da **EXCLUSIVE SEGUROS**, oferecer e receber brindes ou presentes é lícito, desde que realizado de forma esporádica, apropriada, legal e razoável. Todavia, a intenção de oferecer ou aceitar o brinde ou presente jamais poderá influenciar na tomada de decisão de qualquer negócio.

Portanto, os colaboradores da **EXCLUSIVE SEGUROS** deverão sempre adotar a postura mais conservadora e transparente possível, principalmente quando o trato é com o agente público.

Ao que tange aos agentes públicos, somente é permitido oferecer e receber brindes ou presentes após a aprovação prévia do Comitê de Integridade e desde que sejam até o valor simbólico de R\$ 200,00 (duzentos reais). Receber ou ofertar valor superior e utilizar-se do brinde com a intenção de influenciar alguma decisão é terminantemente proibido, caracterizando infração ao Programa de Integridade, sob pena de medidas disciplinares.

Para melhor exemplificar, é inaceitável oferecer ou receber brindes ou presentes nas seguintes situações:

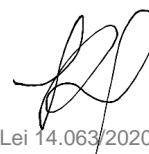
- Forem ilegais, inapropriados ou proibidos pela legislação, política ou regimentos;
- Forem oferecidos em troca de alguma vantagem indevida ou favorável para a (nome da empresa);
- Envolverem partes em processo licitatório ou concorrencial;
- Com a intenção de influenciar na tomada de decisão de qualquer negócio, seja público ou privado;
- Forem em dinheiro ou em meio equivalente (cartão de presente etc.);
- De forma reiterada;

Na dúvida, os colaboradores poderão entrar em contato com o Comitê de Integridade, ou não oferecer ou recusar o brinde ou presente gentilmente.

9.2 HOSPITALIDADE

Hospedagens, passagens, refeições e *drinks* ocasionais, ingressos em eventos, dentre outros são aceitáveis desde que respeitados os limites estabelecidos no tópico anterior e desde que não sejam ofertados ou oferecidos a agente público.

MJ



9.3 DOAÇÃO

As doações da empresa para instituições ligadas a filantropia são permitidas, no entanto, nestes casos será necessário seguir alguns passos.

Ademais, a depender do valor será necessário também que a instituição abra seus livros contábeis e registros para diligência.

Por fim, as doações deverão ser sempre pautadas somente no seu impacto social, com o máximo de transparência possível, a depender da situação.

10. DA LAVAGEM DE DINHEIRO

Em busca de estar de acordo com a legislação pertinente, a **EXCLUSIVE SEGUROS** informa desencorajar todo e qualquer tipo de conduta de lavagem de dinheiro ou outras formas de lavagem de capitais.

Para tanto, o colaborador da **EXCLUSIVE SEGUROS** deverá sempre ficar atento as seguintes condutas:

- Pagamentos em moedas diferentes das pactuadas;
- Pagamentos de valores altos em espécie;
- Pagamento por conta diversa da convencionada entre as partes;
- Pagamentos feitos através de estranhos;
- Diferença entre os produtos recebidos e os produtos que constam nas notas fiscais
- Solicitação de pagamentos em valores acima do contratado, ou de reembolsos, após um desses pagamentos.

Sempre que o colaborador se encontrar ou perceber alguma das condutas descritas acima, deverá comunicar imediatamente, ou assim que possível, a coordenação do programa de integridade e ao seu superior, para que a apuração e medidas cabíveis sejam tomadas.

11. DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Tendo em vista que a contabilidade é prestada por terceiro, alguns cuidados devem ser cuidados.

Sempre que for enviado guia de pagamento de tributo, deverá ser feita conferência quanto aos valores a serem pagos. Em caso de discordância quanto ao valor a ser pago, deverá ser requerido da contabilidade relatório quanto ao referido tributo, com fundamentação e nova conferência do valor a ser pago.

Outrossim, as comunicações com a contabilidade devem ser feitas apenas pelo setor responsável, e sempre pelo e-mail institucional do colaborador incumbido de tal tarefa.



Por fim, serão requeridos semestralmente relatório quanto aos registros contábeis da empresa, os quais deverão ser arquivados na sede da empresa.

12. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A comunicação e treinamento são de responsabilidade do coordenador do programa de integridade. Para tanto, o coordenador poderá se utilizar de todos os meios de comunicação para deixar sempre em evidência o programa de integridade. Esta comunicação deverá ser constante, para a melhor internalização da cultura a ser disseminada pela empresa.

Adiante, para a comunicação o coordenador poderá se utilizar de dinâmicas ou qualquer método educativo que seja capaz de disseminar a cultura de integridade neste CEC documentado. Ademais, os treinamentos serão formulados de modo a abranger a maior quantidade de pessoas possíveis, quais sejam seus cargos e formação. Além disso, os treinamentos deverão ser feitos de forma semestral, no mínimo. A depender da deliberação do Coordenador do Programa de Integridade, poderão ocorrer treinamentos com uma maior frequência.

13. CANAL DE DENÚNCIA

O canal de denúncia, instrumento essencial ao programa de integridade, tem como sua função social receber as denúncias trazidas pelos colaboradores, usuários, parceiros, entregadores ou quaisquer outros terceiros. Todas as denúncias trazidas deverão ser referentes a medidas contrárias as diretrizes instituídas no presente CEC e que cometidos por colaboradores ou terceiros a este atrelado.

É essencial também que os denunciantes de boa-fé tenham guardados sua identidade. Por outro lado, sempre que for feita uma denúncia, o denunciante receberá número de protocolo pelo qual poderá acompanhar o tramite da denúncia.

Basta clicar no [Canal de Denúncia](#) ou falar na [Ouvidoria](#).

14. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Após a apuração da denúncia, o coordenador do programa de integridade entregará ao comitê de ética relatório sobre a denúncia e suas respectivas conclusões, no prazo e nos termos do item 3.1. Então, o comitê deverá decidir como procederá quanto a infração, aplicando, quando necessário, medidas disciplinares.

Para a aplicação das medidas disciplinares, o comitê deverá sempre observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade. Também deverá ser observado qual o impacto daquela determinada conduta para a empresa. Por fim será analisado se o colaborador é reincidente ou não, seja naquela infração ou em outras também relacionadas a est documento. Adiante, a decisão a ser tomada deverá ser fundamentada, devendo ser colada em relatório do julgamento da denúncia.

MJ

[Assinatura]

Outrossim, as penas deverão seguir a seguinte lista, mas não se restringindo a esta:



15 VIGÊNCIA E VINCULAÇÃO DESTA POLÍTICA

- 15.1 Este documento passa a vigorar a partir da sua publicação, e vigorará até que seja revogado ou alterado.
- 15.2 Todos os funcionários, prepostos, representantes, gerentes ou diretores da **EXCLUSIVE SEGUROS** devem obedecer aos termos desta política, sob pena de serem desconsideradas e ignoradas as demandas que não se enquadrarem nestes ditames.
- 15.3 O descumprimento desta política que resultar em prejuízo ou dano de qualquer tipo e magnitude à **EXCLUSIVE SEGUROS**, implicará em falta grave, passível de sanção trabalhista.
- 15.4 Esta política se aplica, inclusive, aos setores de compras e suprimentos da **EXCLUSIVE SEGUROS**, que deverão seguir os processos aqui descritos quando da requisição de elaboração, ou análise de contratos provenientes do abastecimento da organização.

*Marco Paulo Cerqueira
Mascarenhas Junior*




Código de Conduta - Exclusive 17_09_23.pdf

Documento número ce665151-d45e-4231-8af3-da07036c1d6b



Assinaturas

 Marco Paulo Cerqueira Mascarehns Junior
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

Código enviado por e-mail

IP: 189.91.89.66 / Geolocalização: -19.990151, -43.953206

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)

AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/122.0.0.0

Safari/537.36


Data e hora: Março 28, 2024, 11:00:04

E-mail: mpaulo@exclusiveseguros.com.br (autenticado com código único enviado exclusivamente a este e-mail)

ZapSign Token: 6be4a3bf-****-****-****-b6da842820c7



Assinatura de Marco Paulo Cerqueira Masc...

 Luciana Mascarenhas Hermeto
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

Código enviado por e-mail

IP: 189.91.89.66

Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_1_1 like

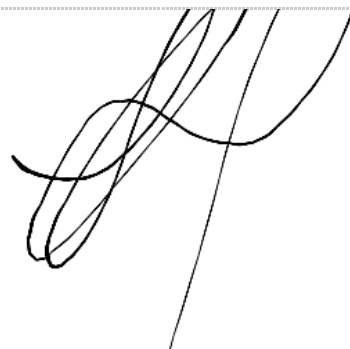
Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko)

Version/17.1.1 Mobile/15E148 Safari/604.1

Data e hora: Novembro 14, 2023, 15:01:23

E-mail: lumhermeto@exclusiveseguros.com.br (autenticado com código único enviado exclusivamente a este e-mail)

ZapSign Token: e30a1ebb-****-****-****-e4a32de358a5



Assinatura de Luciana Mascarenhas Hermeto



Hash do documento original (SHA256):

36f4a5ec9c2c30d295e348a908238b84e9663083292b41a375e562798e33dd72

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=ce665151-d45e-4231-8af3-da07036c1d6b>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento de identificação ce665151-d45e-4231-8af3-da07036c1d6b, conforme os Termos de Uso da ZapSign em zapsign.com.br

