SCOR
Código de Conduta do Grupo

Última atualização: 16 de maio de 2024

SCOR
The Art & Science of Risk

Conteúdo

Mensagem do CEO 3

Missão, Valores Corporativos e Liderança pelo Exemplo 4

Declaração de missão 4

Valores Corporativos 4

Liderança pelo Exemplo 5

Clientes e parceiros de negócios 6

Mantendo a Confiança e a Integridade 6

Presentes e Entretenimento 6

Corrupção 6

Conheça seu Cliente 7

Confidencialidade 7

Privacidade e Proteção de Dados 8

Competindo de Forma Justa 8

Acionistas 9

Transparência, Responsabilidade e Credibilidade 9

Negociação com Informações Privilegiadas 9

Funcionários 10

Respeito Mútuo, Inclusão e Parceria 10

Companhia 11

Contabilidade e Gerenciamento de Registros 11

Usando os Recursos de TI da Companhia 11

Conflitos de Interesses 11

Cuidados com os Ativos da Companhia 12

Contato com a Mídia, Investidores, Analistas e Autoridades 12

Questões Reputacionais e Relato de Preocupações 12

Sociedade global 13

Meio Ambiente 13

Direitos Humanos 13

Informações de contato 14

ÁREAS-CHAVE DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E ÉTICAS BÁSICAS PARA COM CLIENTES, ACIONISTAS, PARCEIROS DE NEGÓCIOS, MERCADOS FINANCEIROS E ENTRE SI.

Mensagem do CEO

Na SCOR, cada funcionário é responsável por conduzir os negócios com integridade e profissionalismo.
Esse compromisso é fundamental para atender aos interesses de longo prazo das partes interessadas e manter nossa reputação como uma resseguradora confiável e empregadora preferencial.

O Código de Conduta serve como um guia, delineando suas obrigações legais e éticas básicas em relação a clientes, acionistas, parceiros de negócios, reguladores, outras partes interessadas externas e, principalmente, entre si. Os princípios fundamentais incluídos no Código se aplicam a todos os funcionários da SCOR, onde quer que estejam localizados.

O Código inclui os valores da SCOR (Cuidado, Integridade, Coragem, Mentes Abertas e Colaboração) e reforça a responsabilidade pelas decisões. Embora o Código forneça uma base, as leis e regulamentos locais podem impor obrigações legais adicionais ou exigir a aplicação de um padrão mais elevado - mas nunca inferior.

Os administradores desempenham um papel fundamental para garantir a aplicação consistente deste Código em todas as nossas atividades. Eles devem liderar pelo exemplo, aderindo ao Código por meio de seu comportamento, e garantir que todos os funcionários compreendam plenamente as exigências do Código.

Se não tiver certeza sobre qualquer uma de suas obrigações legais ou se tiver dúvidas, entre em contato com seu superior, Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade.

São necessários anos para construir a reputação de uma companhia e isso pode ser destruído em um instante. A reputação da companhia depende de seu comportamento. A adminstração está confiante em seu compromisso com esses princípios de conformidade e com a defesa de nossos valores.

Missão, Valores Corporativos e Liderança pelo Exemplo

Este Código de Conduta do Grupo é baseado nos Valores Corporativos que a SCOR definiu como parte de sua declaração de missão. O Código forma uma estrutura para nos ajudar a viver de acordo com esses Valores Corporativos e declara como queremos aplicar esses valores em nossos negócios diários.

Declaração de Missão

O objetivo da SCOR, como resseguradora global independente, é desenvolver suas linhas de negócios de Vida e P&C, fornecer a seus clientes uma ampla gama de soluções inovadoras de resseguro e seguir uma política de subscrição baseada na lucratividade, apoiada por uma gestão de risco eficaz e uma política de investimento prudente, a fim de oferecer a seus clientes um nível ideal de segurança, criar valor para seus acionistas e contribuir para o bem-estar e a resiliência da Sociedade, ajudando a proteger os segurados contra os riscos que enfrentam.

Valores Corporativos

Os Valores Corporativos refletem nosso compromisso com as nossas principais partes interessadas, ou seja, nossos acionistas, clientes, funcionários e a sociedade global:

Nós **CUIDAMOS** dos clientes, pessoas e sociedades,

Nós atuamos com **INTEGRIDADE,**

Nós agimos com **CORAGEM,**

Nós incentivamos as **MENTES ABERTAS,**

Nós prosperamos por meio da **COLABORAÇÃO.**

A SCOR está claramente comprometida com a conformidade com as leis, regras e regulamentos em todos os países nos quais fazemos negócios.

- É responsabilidade de todos os funcionários estar familiarizados com as leis e regulamentos e respeitá-los integralmente, bem como com as diversas políticas e diretrizes estabelecidas pela companhia nos vários campos de seus negócios.
- É obrigação de todos os funcionários concluir todos os treinamentos obrigatórios a esse respeito.
- Se você não tiver certeza sobre as leis, os regulamentos e as políticas internas aplicáveis, peça orientação ao Consultor Jurídico ou ao Gestor de Conformidade de seu Hub antes de tomar qualquer medida.
- Os funcionários que violarem ou deixarem de cumprir as leis ou regulamentos aplicáveis ou os princípios deste Código podem se sujeitar a ações disciplinares de acordo com as leis aplicáveis no país empregador e/ou podem se sujeitar a processos criminais/regulatórios.

A SCOR não expressa opiniões políticas nem endossa pontos de vista políticos, exceto pelo fato de que a SCOR pode apoiar a legislação relacionada ao setor, a critério do COMEX.

Pode ser útil fazer essas perguntas antes de agir ou tomar uma decisão:

- É legal?
- Está em conformidade com o espírito e a letra da lei?
- Beneficia nossos clientes? Nossos acionistas? Nossos funcionários? A reputação e a marca da SCOR?
- Acrescenta confiança?
- É a coisa certa a fazer?
- Como aparecerá no jornal? Como afetará a imagem da SCOR em público?
- É do interesse geral de longo prazo de nossa companhia?
- Como outras companhias responsáveis lidam com isso?
- Minhas ações resistirão ao teste do tempo?
- Como me sentirei depois?

Os princípios deste código devem ser aplicados na tomada de decisões diárias e conduzidos por todos, a qualquer momento e em qualquer lugar.

Liderança pelo Exemplo

Todos os gerentes, líderes seniores e executivos devem dar o exemplo para seus colegas ao desempenharem suas funções ou agirem em nome da SCOR. Agir de forma transparente e em conformidade com este Código de Conduta, enquanto estiver em uma posição de liderança, deixa claro para todos os funcionários que a SCOR espera que a missão, os valores e os princípios descritos neste Código sejam cumpridos sem exceção.

Clientes e Parceiros de Negócios

Manter a Confiança e a Integridade

Nossos clientes determinam o sucesso de nossa companhia. A maneira como tratamos nossos clientes e clientes em potencial reflete diretamente na reputação da companhia e em seu sucesso a longo prazo.

Nossos Valores Corporativos prometem expertise aos nossos clientes, o que está relacionado à qualidade, ao comprometimento e à inovação, mas igualmente importante também está relacionado à integridade e à confiança.

Os princípios definidos neste Código nos comprometem com uma forma de conduzir os negócios e realizar nosso trabalho de modo a manter e fortalecer a confiança de nossos clientes e outros. Como consequência, temos tolerância zero para qualquer comportamento fraudulento.

A prestação de serviços aos nossos clientes e a outros pode exigir o envolvimento de parceiros externos. Os funcionários que contratam um parceiro devem se certificar de que a devida diligência seja conduzida em relação aos parceiros negociais e que os parceiros se comprometam a cumprir este Código (inclusive a conformidade com as leis nacionais e internacionais antissuborno) antes de estabelecer um relacionamento comercial com eles.

Além disso, é muito importante que todas as comunicações feitas em nome da SCOR sejam feitas de uma maneira que não esteja sujeita a acusações de uso indevido ou apropriação indevida. Mesmo depois que um funcionário deixa a SCOR, o dever de lealdade para com a e seus clientes e parceiros permanece em vigor.

Presentes e entretenimento

Precisamos proteger nossa integridade evitando presentes de negócios e entretenimento inadequados.

Dar e receber presentes e entretenimento de negócios pode fazer parte da etiqueta empresarial local. Entretanto, eles não devem ser excessivos (tanto em relação à frequência quanto à quantidade) e devem estar de acordo com as leis locais.

Aceitar presentes ou entretenimento em excesso criará expectativas por parte de quem os oferece, o que pode constranger o provedor se essas expectativas não forem atendidas. Da mesma forma, oferecer presentes ou entretenimento em excesso a outras pessoas pode levar a interpretações errôneas, com o uma tentativa de tráfico de influência e suborno.[1]

Corrupção

A SCOR proíbe todas as formas de corrupção, que é o abuso do poder confiado para ganho pessoal. As práticas corruptas incluem, entre outras coisas, suborno e tráfico de influência.

Suborno é oferecer, dar, exigir ou receber qualquer coisa de valor como incentivo em troca de qualquer benefício ou vantagem imerecida, incluindo a obtenção ou retenção de negócios ou a garantia de qualquer vantagem imprópria na condução dos negócios.

A maioria das leis e regulamentos em todo o mundo proíbe subornos a qualquer pessoa no setor privado e a funcionários públicos e outros no território nacional ou no exterior. A SCOR proíbe todas as formas de suborno a funcionários públicos, clientes, parceiros comerciais e outros, seja diretamente ou através de terceiros, como agentes, assessores ou consultores.

Semelhante ao suborno, o tráfico de influência ocorre quando incentivos (como os descritos acima) são dados, propostos ou recebidos em troca do abuso de influência real ou suposta por parte de alguém para obter qualquer vantagem indevida ou decisão favorável de um funcionário público ou autoridade pública. Em outras palavras, o tráfico de influência é caracterizado pela presença de um intermediário na transação que não é o tomador de decisão/funcionário, mas que troca sua influência por uma vantagem indevida.

Em qualquer negociação com pessoas privadas e funcionários públicos/governamentais, domiciliados localmente ou no exterior, é estritamente proibido cometer ou participar de tráfico de influência.

[1] Consulte o site de Políticas do Grupo: Group Policy on Anti Bribery.

Mensagem-Chave

Como regra geral, não ofereça nem aceite entretenimento comercial ou presentes que não sejam razoáveis e proporcionais ou que possam ser interpretados como suborno ou que violem qualquer lei aplicável ao doador ou ao destinatário. Esteja ciente de que você deve cumprir todas as leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis, conforme descrito em detalhes na Política do Grupo sobre Antissuborno. Em caso de dúvida, consulte sempre seu Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade locais.

Conheça seu Cliente

A vigilância contínua é vital para proteger a SCOR de ser usada indevidamente para lavagem de dinheiro ou para fins de outras atividades criminosas.

Conhecer seu cliente é vital para proteger a SCOR de riscos relacionados à lavagem de dinheiro/financiamento do terrorismo e esse princípio inclui conhecer as atividades comerciais do cliente, suas fontes de financiamento e renda e seu proprietário.

O princípio "Conheça seu Cliente" exige vigilância desde o início até o fim de um relacionamento comercial e também inclui vigilância com relação ao motivo subjacente das transações.

O princípio " Conheça seu cliente" também exige que não sejam realizadas transações com governos designados, indivíduos e empresas localizados em determinados países ou cidadãos desses países e que não sejam cobertos riscos em locais sujeitos a programas de sanções e embargos internacionais/nacionais.

Para obter mais informações, consulte nossa Guidelines de Combate à Lavagem de Dinheiro/Financiamento do Terrorismo e a Guideline do Grupo sobre Sanções e Embargos[2].

Mensagem Chave

Em caso de dúvida, entre em contato com o Consultor Jurídico ou o Gestor de Conformidade locais.

Confidencialidade

As informações comerciais que nos foram confiadas são um ativo tão valioso quanto os ativos físicos, como prédios e equipamentos. Precisamos manter a confiança depositada na SCOR pelos clientes, acionistas, parceiros de negócios e nossos funcionários e proteger as informações relacionadas a eles e à própria condição financeira e de negócios da SCOR (doravante denominadas "informações proprietárias").

Essas informações proprietárias devem ser usadas apenas para fins de realização de nosso trabalho. A menos que estejam disponíveis publicamente, elas devem ser consideradas confidenciais, uma obrigação que continua a ser aplicada mesmo depois de você deixar a companhia. Além disso, essas informações confidenciais nunca devem ser deixadas à vista após o horário de trabalho (regras da "Mesa Limpa").

Se for necessário compartilhar informações proprietárias com terceiros, por exemplo, para cooperar com um parceiro de negócios, entre em contato com o Consultor Jurídico local para obter o acordo de confidencialidade exigido.

Mensagem-Chave

A confidencialidade é importante independentemente da forma que a informação assume. São necessárias precauções especiais quando se está em um local público (trem, avião, restaurante, etc.).

[2] Consulte o site das Políticas do Grupo: *P&C and Life Guidelines on Anti-Money Laundering and Combating Terrorism Financing* e *SCOR Group Guideline on Sanctions and Embargoes.*

Privacidade e Proteção de Dados

A SCOR está comprometida em proteger adequadamente (recebidos ou mantidos) os dados pessoais de clientes e outros, incluindo funcionários[3].

Dados pessoais são dados sobre ou pertencentes a um indivíduo, seja ele funcionário (seja trabalhando como funcionário temporário, trainee, estagiário ou em outra capacidade similar), contratado, cliente ou segurado da SCOR. Os dados pessoais incluem dados que podem ser separados da identidade do indivíduo a quem se referem (ou seja, dados "desidentificados"), se for possível vincular novamente os dados ao indivíduo por meio de referência a alguma outra informação. Os dados pessoais devem ser usados somente para a finalidade informada para os clientes, funcionários e outros ao fornecerem os dados e devem ser processados e acessados somente de acordo com uma finalidade negocial adequada.

Os dados pessoais precisam ser mantidos precisos e atualizados para atender adequadamente nossos clientes e outros, e devem ser mantidos apenas pelo tempo necessário para os fins para os quais são processados, a menos que outro período seja especificamente exigido pela legislação aplicável.

É necessário dar o devido cuidado às medidas de segurança para evitar o acesso não autorizado ou o uso indevido e para evitar perdas ou danos acidentais aos dados pessoais.

Os dados pessoais não devem ser transferidos para terceiros ou para o exterior sem a proteção adequada ou sem consulta prévia ao seu Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade locais.

Competindo de Forma Justa

É importante competir vigorosamente por todas as oportunidades de negócios disponíveis. A SCOR adere à concorrência justa e aberta. Assim, cada funcionário é obrigado a sempre cumprir as leis antitruste/concorrência relevantes que existem tanto em nível nacional quanto internacional.

Essas leis proíbem acordos anticompetitivos entre dois ou mais concorrentes[4].

Todas as ações negociais que realizamos, seja em marketing, subscrição, tratamento de sinistros ou qualquer outra área de negócios, devem estar em conformidade com as regras de concorrência leal. Isso significa que nenhuma ação comercial deve impedir, restringir ou distorcer a concorrência.

As seguintes atividades/comportamentos violam o princípio da imparcialidade e, portanto, são estritamente proibidas:

- Acordos entre concorrentes sobre preços ou outros assuntos comerciais sensíveis (por exemplo, termos). Troca de informações entre concorrentes sobre preços ou outras questões comerciais sensíveis.
- Acordos entre concorrentes que alocam ou dividem áreas geográficas, clientes ou mercados.

Além disso, o fornecimento de cotações fictícias que possam afetar o preço de produtos ou serviços também é proibido.

Se você vir ou suspeitar que algum membro da equipe da SCOR tenha se envolvido em atividades anticoncorrenciais, informe imediatamente o seu Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade local.

Mensagem Chave

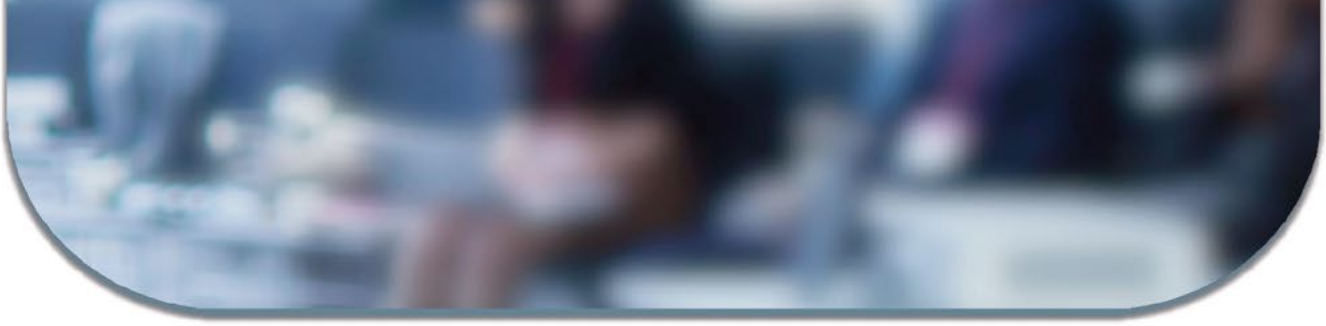
A SCOR não deve tentar coordenar quaisquer assuntos comerciais com concorrentes.

Os concorrentes precisam tomar decisões de forma independente.

Em caso de dúvida, e com relação ao cosseguro de riscos específicos, consulte seu Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade locais.

[3] Consulte o site de Políticas do Grupo: *Group Data Protection Guideline*.

[4] Favor consultar o site de Políticas do Grupo: *SCOR Group Antitrust/Competition Law Policy*.



Acionistas

Transparência, Responsabilidade e Credibilidade

Aqueles que investem na SCOR, ou seja, nossos acionistas ou instituições e indivíduos que possam estar considerando comprar nossas ações, têm certas expectativas em relação à SCOR no que diz respeito à lucratividade, transparência, responsabilidade e boas práticas comerciais. Isso significa que temos o dever de:

- Administrar a companhia de maneira profissional e diligente.
- Divulgar simultaneamente informações relevantes a todos os nossos investidores e não dar tratamento preferencial a nenhum indivíduo ou instituição nesse sentido.
- Proteger os ativos dos investidores contra riscos previsíveis e evitáveis.
- Informar aos investidores sobre a administração da companhia.

Temos o dever de administrar a companhia de forma profissional e diligente.

Negociação com Informações Privilegiadas

Negociação com informações privilegiadas ocorre quando indivíduos, como funcionários ou gerentes, negociam valores mobiliários da SCOR (ou de qualquer outra companhia de capital aberto) com base em informações privilegiadas relevantes que outros não têm. Tais informações são definidas como informações que um investidor consideraria importantes para decidir se compra ou vende valores mobiliários, mas que não são geralmente conhecidas por pessoas de fora da companhia e que, se fossem tornadas públicas, provavelmente teriam um efeito significativo sobre o preço dos valores mobiliários da SCOR (as chamadas informações materiais não públicas).

Assim, os valores mobiliários da SCOR (ou de qualquer outra companhia de capital aberto) não devem ser (direta ou indiretamente) comprados ou vendidos quando você souber ou estiver de posse de informações materiais não públicas. Tais informações também não devem ser reveladas a qualquer outra pessoa, exceto quando necessário no curso dos negócios da SCOR e em uma base estrita de "necessidade de conhecimento", desde que o destinatário reconheça por escrito (por exemplo, por e-mail) a natureza confidencial das informações e a obrigação legal e regulamentar que recai sobre o destinatário, bem como a responsabilidade penal aplicável ao uso ou negociação de informações privilegiadas.

Deve-se também tomar cuidado especial para não negociar quaisquer valores mobiliários da SCOR em "períodos de blackout", ou seja, durante um período definido que antecede a divulgação dos resultados financeiros publicados na intranet (notadamente, 30 dias corridos antes da publicação dos resultados financeiros anuais e semestrais e 15 dias corridos antes da divulgação pública dos resultados financeiros trimestrais da SCOR).

Mensagem-Chave

As informações privilegiadas não devem ser usadas para fins de negociação, benefício pessoal ou para a vantagem de qualquer outra pessoa (por exemplo, membros da família, amigos, associados comerciais). Em caso de dúvida sobre informações privilegiadas, sobre sua posição a esse respeito ou sobre períodos de blackout, consulte o Consultor Jurídico ou o Gestor de Conformidade locais ou o Secretário Geral do Grupo[5].

[5] Favor consultar o site das Políticas do Grupo: *SCOR Group Guidelines on Trading in SCOR Securities and other public securities* e *SCOR Group Guidelines on Management of Inside Information.*

Funcionários

Respeito Mútuo, Inclusão e Parceria

As habilidades, a experiência e a diversidade de seus funcionários são um ativo para o Grupo SCOR. A força da SCOR vem da motivação, do profissionalismo, do espírito de equipe e da integridade que nossos funcionários demonstram.

Qualquer pessoa que trabalhe na SCOR deve ser tratada com respeito, de forma justa e ter oportunidades iguais em todos os aspectos empegatícios. A SCOR é uma empregadora que oferece igualdade de oportunidades.

A SCOR tem o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho livre de riscos físicos, de todas as formas de discriminação e/ou assédio com base em gênero, orientação sexual, raça, religião, mandato como representante dos trabalhadores ou sindicatos ou deficiência ou qualquer outra característica protegida pela legislação aplicável e de qualquer outra conduta física ou verbal abusiva. Proporcionar um ambiente de trabalho seguro, livre de assédio e confortável diz respeito a todos nós. Portanto, cada funcionário deve respeitar a segurança, os direitos e as opiniões de seus colegas de trabalho.

Todos os funcionários da SCOR são incentivados a escalar prontamente todas as violações desses princípios. Para obter mais informações, consulte as Diretrizes do Grupo sobre a Comunicação de Preocupações sobre esse processo de escalonamento[6]. As alegadas violações serão prontamente investigadas pela Scor.

Mensagem-Chave

É importante distinguir entre o comportamento que é agradável e amigável e aquele que pode ser considerado assédio. Qualquer forma de assédio é proibida e está sujeita a processo judicial de acordo com a legislação nacional em vigor.

As habilidades, a experiência e a diversidade de seus funcionários são um ativo para o Grupo SCOR.

[6] Consulte o site das Políticas do Grupo: *SCOR Group Guidelines on Reporting Concerns.*

Companhia

Contabilidade e Gerenciamento de Registros

A integridade de nossos registros contábeis e documentos associados é de suma importância. Eles são a base das declarações financeiras e comerciais para a administração, clientes, acionistas, credores, órgãos reguladores e outros e, portanto, precisam refletir de forma precisa e justa todas as transações comerciais e corporativas, de acordo com as exigências legais, contábeis e fiscais.

Portanto, é fundamental que os seguintes princípios sejam observados:

- Garantir que todas as transações sejam apoiadas por registros contábeis precisos e completos.
- Produzir registros e relatórios corretos, completos, justos, precisos, oportunos e compreensíveis para o público, autoridades, órgãos reguladores e bolsa de valores.
- Estar em conformidade com o nosso sistema de controles internos.
- Manter os registros de acordo com as respectivas políticas de arquivamento e retenção de registros.
- Nunca destruir ou ocultar registros relacionados a litígios, possíveis reclamações ou investigações.

Esteja ciente de que cada documento que você cria ou cada comunicação que faz é considerado um registro corporativo e pode ser usado como prova em litígios ou investigações regulatórias.

Uso dos Recursos de TI da Companhia

A tecnologia de computadores, ou seja, hardware, software, redes e as informações que são executadas neles, é essencial para o sucesso dos negócios e deve ser usada com responsabilidade e somente para fins comerciais legítimos.

Os e-mails devem ser redigidos com o mesmo cuidado que qualquer outra comunicação escrita. Qualquer exagero, afirmações não verificadas e linguagem imprópria devem ser evitados.

O uso pessoal dos recursos de TI da companhia, como o envio de e-mails para amigos, deve ser mantido em um nível mínimo e nunca deve envolver a instalação de qualquer hardware ou software que não esteja em conformidade com os padrões de TI da SCOR ou que infrinja quaisquer direitos autorais de terceiros[7].

Todos os usuários de recursos de TI devem observar e relatar qualquer falha de segurança observada ou suspeita ao suporte local de TI ou Diretor de Segurança. da Informação.

Conflitos de Interesses

Os conflitos de interesses surgem quando uma pessoa, companhia ou corporação está em uma posição de explorar uma capacidade profissional ou oficial de alguma forma para obter benefícios pessoais ou corporativos. Como funcionário, você deve estar ciente e evitar situações que possam representar um possível conflito de interesses. Isso inclui conflitos entre seus interesses (ou os de membros da família ou amigos) e os da SCOR ou de seus clientes.

Um conflito de interesses pode surgir quando suas atividades pessoais têm o potencial de interferir, considerando sua função e posição dentro da SCOR, com sua lealdade ou com a objetividade que você deve aplicar a qualquer assunto comercial da SCOR.

Um conflito de interesses pode surgir, por exemplo, quando uma companhia na qual um membro da família ou amigo de um funcionário tem um interesse pessoal está sendo considerada para prestar um serviço à SCOR. Um conflito de interesses também pode surgir se um funcionário participar de qualquer emprego externo que possa interferir em suas funções na SCOR.

O cargo na SCOR nunca deve ser usado indevidamente para ganho pessoal e até mesmo a aparência de um conflito de interesses deve ser evitada.

Mensagem-Chave

No caso de um possível conflito de interesses, ele precisa ser discutido antecipadamente com seu gerente e com o Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade locais.

[7] Consulte o site de Políticas do Grupo: *SCOR IT Policy*.

Cuidados com os Ativos da Companhia

Os ativos da SCOR devem ser protegidos por todos os funcionários. Os ativos incluem ativos financeiros, bem como ativos intangíveis, como a marca da SCOR, outras propriedades intelectuais e informações confidenciais da SCOR ou de seus clientes. Esses ativos permanecem de propriedade da SCOR em todos os momentos e não podem ser usados em nenhum momento sem o consentimento expresso por escrito da SCOR.

Os ativos da companhia devem ser usados somente para fins comerciais autorizados e por motivos legítimos, e devem ser protegidos contra perda por apropriação indébita, descuido ou uso indevido pelos funcionários[8].

Todos os pagamentos e outras formas de compensação em nome da SCOR devem corresponder aos serviços efetivamente recebidos, fazer parte de um acordo contratual documentado e devem ter uma razão comercial legítima.

Contato com a Mídia, Investidores, Analistas e Autoridades

Toda a comunicação com essas partes externas deve ser precisa e estar de acordo com todas as obrigações regulatórias e legais, incluindo aquelas que a SCOR tem que cumprir como uma companhia listada.

Para garantir a consistência das comunicações e a conformidade com os requisitos legais, somente funcionários especificamente autorizados podem fazer declarações ou responder a perguntas da mídia, investidores, analistas, reguladores e outras autoridades.

Se forem contatados por uma dessas partes externas, os funcionários devem entrar em contato imediatamente com o departamento apropriado, por exemplo, Comunicação, Relações com Investidores/Avaliação ou Departamento Jurídico. Se não tiver certeza de quem contatar, encaminhe a questão ao seu Consultor Jurídico ou Getor de Conformidade locais.

Questões Reputacionais e Relato de Preocupações

Independentemente de quão bem uma companhia se comporte em seus negócios comerciais, todo o seu bom trabalho pode ser substancialmente prejudicado como resultado de danos à sua reputação.

Assim, é de vital importância que estejamos atentos à importância de nossa reputação e ao quanto uma companhia depende de sua equipe para proteger sua reputação.

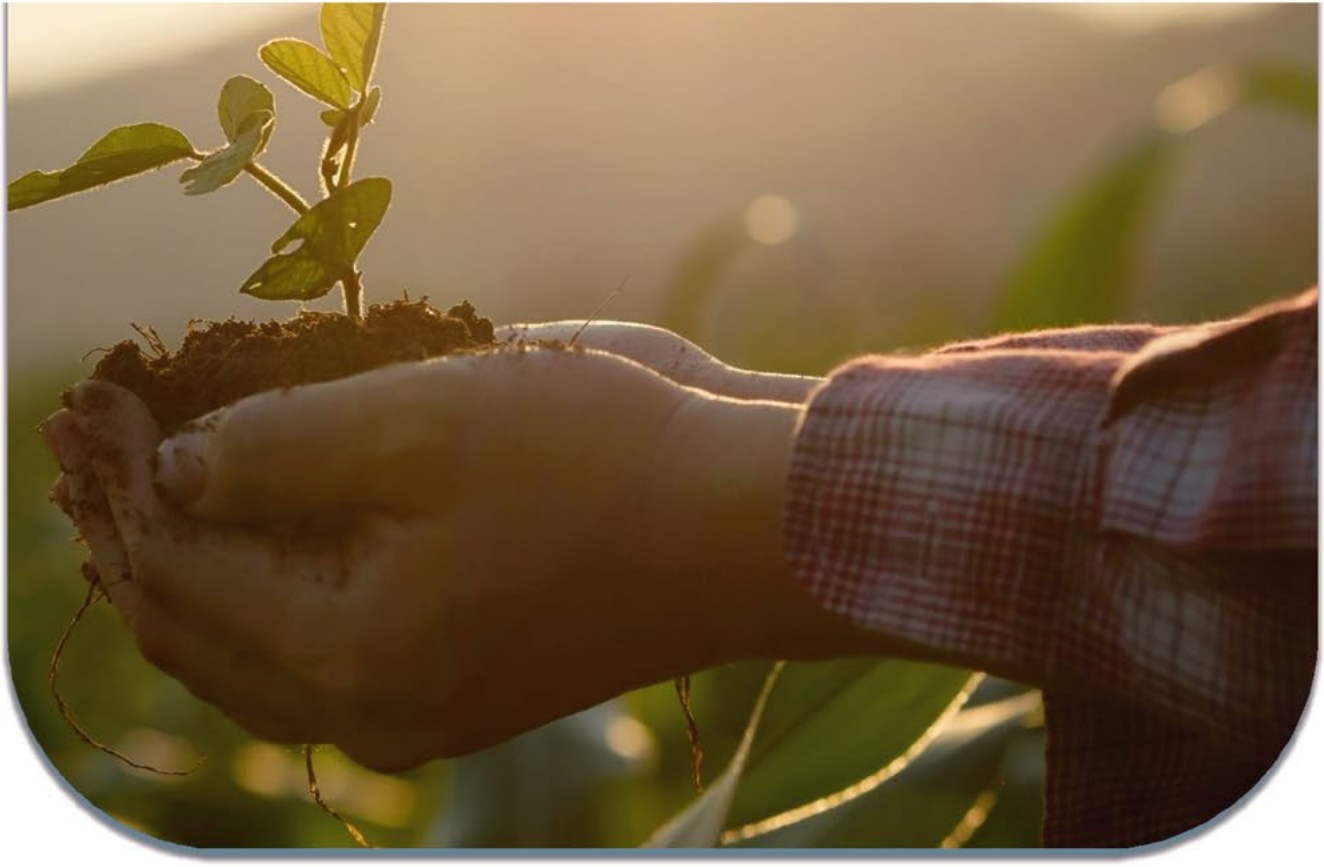
Como resultado, a SCOR estabeleceu, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, um processo de relato específico. Os funcionários são incentivados a relatar condutas ilícitas, suspeitas ou reais, que violem as leis ou regulamentos aplicáveis ou que violem os princípios estabelecidos neste Código, das quais tenham conhecimento. Isso inclui, mas não se limita a, contabilidade, finanças, antitruste, de corrupção e situações ou relacionamentos de trabalho abusivos.

Algumas leis locais podem prescrever um procedimento de relato diferente daquele especificado na Guideline do Grupo SCOR sobre Relato de Preocupações. Portanto, os funcionários devem estar familiarizados tanto com a Guideline do Grupo sobre Relato de Preocupações[9], localizadas na página da intranet jurídica da SCOR, quanto com quaisquer políticas locais adicionais separadas. A SCOR incentiva fortemente cada funcionário a relatar condutas ilícitas suspeitas ou reais. Entre em contato com o Consultor Jurídico ou com o Gestor de Conformidade locais em relação a quaisquer políticas ou processos locais aplicáveis.

As alegadas violações serão prontamente investigadas pela SCOR. A SCOR proíbe a retaliação contra qualquer funcionário por relatar de boa fé qualquer violação suspeita ou real das leis ou regulamentos aplicáveis ou dos princípios deste Código.

[8] Consulte o site de Políticas do Grupo: SCOR Group Guidelines for Reporting Concerns.

[9] Consulte o site de Políticas do Grupo: SCOR Group Guidelines for Reporting Concerns .



Sociedade Global

Meio Ambiente

A SCOR não está apenas comprometida em cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, mas também quer ser vista como uma organização socialmente responsável.

Como membro do Pacto Global das Nações Unidas, uma iniciativa que promove a responsabilidade social corporativa, e como um dos primeiros signatários dos Princípios para Seguros Sustentáveis (PSI), desenvolvidos sob a égide do Programa Ambiental das Nações Unidas, a SCOR se dedica a uma estratégia de desenvolvimento sustentável relacionada aos aspectos ambientais, sociais, econômicos e de governança. A SCOR pretende aplicar os princípios dessas iniciativas de forma consistente no planejamento e na implementação de sua estratégia de criação de valor sustentável e de longo prazo. De acordo com esses princípios, a SCOR se compromete a estabelecer objetivos individuais e a formular planos de ação específicos e a publicar relatórios de progresso regularmente.

Os funcionários devem conduzir seus negócios de forma a reduzir a pegada ambiental da SCOR, melhorar a eficiência econômica e aumentar o bem-estar da sociedade.

Direitos Humanos

Como membro do Pacto Global das Nações Unidas, a SCOR está comprometida em respeitar os direitos humanos na condução de suas atividades comerciais. A SCOR não quer ser cúmplice da violação, ou potencial violação, dos direitos humanos.

Além disso, a SCOR de forma alguma apoia, compactua ou tolera com qualquer forma de abuso humano, servidão, trabalho forçado, trabalho compulsório, tráfico humano ou escravidão. Esses abusos dos direitos humanos básicos não serão tolerados em nossa companhia nem em qualquer companhia com a qual estejamos envolvidos em uma transação comercial.

Informações de contato

Seu Consultor Jurídico ou Gestor de Conformidade locais:
Consulte a página da Intranet de Jurídico e Conformidade

Seu Gerente de Recursos Humanos:

Consulte o site de Recursos Humanos https://scorglobal.sharepoint.com/sites/HumanResources2

Conformidade do grupo:

Vincent Malige

Certified with wiztrust

Todo o conteúdo publicado pelo grupo SCOR desde 1º de janeiro de 2024 é certificado pelo Wiztrust. Você pode verificar a autenticidade deste conteúdo em wiztrust.com.

essor
Seguradora do Grupo SCOR

Adendo Brasileiro
Regras de Conduta Comercial

essor
Seguradora do Grupo SCOR

Conteúdo

Objetivo 17

Abrangência 17

Confidencialidade 17

Definições 17

Autoridades e Responsabilidade 17

5.1. Conselho de Administração 17

5.2. Diretor Responsável pela Política Institucional de Conduta Comercial 17

5.3. Áreas de Negócios e Comercial 18

5.4. Área de Governança Corporativa (Compliance e Controles Internos) 18

Diretrizes Gerais 18

Detalhamento 18

Documentos de Referência 19

Legislação Associada 19

Informações Complementares 19

1. Objetivo

Este adendo ao Código de Conduta do Grupo SCOR busca consolidar as diretrizes, os objetivos estratégicos e os valores organizacionais necessários à condução e ao desenvolvimento dos negócios da ESSOR Seguros S/A (a "Companhia"), refletindo no alto nível de integridade, profissionalismo e responsabilidade da Companhia com o relacionamento com os nossos clientes ao longo do ciclo de vida dos nossos produtos.

2. Abrangência

Este documento aplica-se a todos os funcionários da ESSOR, em todos os níveis, incluindo gerentes, diretores e outros executivos. É também aplicável aos intermediários de negócios.

3. Confidencialidade

As informações contidas neste documento são consideradas públicas, podendo, se necessário, ser objeto de divulgação externa.

4. Definições

Ciclo de vida do produto - todas as fases do produto, desde a concepção, desenho, desenvolvimento, intermediação e distribuição, até o cumprimento de todas as obrigações junto ao cliente, inclusive em relação a eventuais alterações contratuais, renovações e tratamento de reclamações.

Intermediário - o responsável pela angariação, promoção, intermediação ou distribuição de produtos de seguros, tais como, mas não se limitando ao corretor de seguros, assessoria de seguros e o representante de seguros.

5. Autoridades e Responsabilidade

5.1. Conselho de Administração

5.1.1. Avaliar o conteúdo e a adequação para aprovação desta política e de suas futuras revisões.

5.1.2. Garantir que a política de remuneração dos executivos, conselheiros e demais funcionários da

Companhia, do intermediário, assim como a de eventual provedor de serviços terceirizados, não conflitem ou possam prejudicar o tratamento adequado do cliente.

5.2. Diretor responsável pela Política Institucional de Conduta Comercial

5.2.1. Zelar pela observância e cumprimento desta política e pelos princípios de conduta estabelecidos na Resolução do Conselho Nacional de Seguros Privados no. 382/20.

5.3. Áreas de Negócios e Comercial

5.3.1. Atuar junto aos intermediários ligados a suas atividades e processos de negócios para garantir que os requerimentos dos itens 6.2, 7.1, 7.2 e 7.3 desta política estejam sendo aplicados.

5.3.2. Desenvolver e aplicar treinamento específico para qualificação de funcionários e prestadores de serviço que atuem em atividades inerentes ao relacionamento com os clientes, com conteúdo relacionado a esta política, de acordo com suas linhas de negócio e especificidades respectivas.

5.4. Área de Governança Corporativa (Compliance e Controles Internos)

5.4.1. Avaliar periodicamente o cumprimento desta política por parte das áreas de Negócios e Comercial, informando ao Diretor Responsável (item 5.2) sobre os resultados obtidos.

5.4.2. Auxiliar as demais áreas no desenvolvimento de mecanismos de acompanhamento, de controle e de mitigação de riscos referentes às diretrizes desta política.

5.4.3. Disseminar o conteúdo desta política entre os funcionários da Companhia usando os recursos de comunicação corporativos disponíveis.

6. Diretrizes Gerais

6.1. As diretrizes constantes no presente Instrumento estão alinhadas com o objetivo, missão, visão e valores corporativos da Companhia.

6.2. Os processos referentes ao relacionamento com clientes devem ser realizados em conformidade com os princípios e condutas previstos nesta Política Institucional de Conduta Comercial, no Código de Conduta, nas Políticas Anticorrupção, de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, de Combate a Fraudes, Política de Desenvolvimento e Implantação de Novos Produtos, Política de Contratos e boas práticas aplicáveis quanto a (aos):

• Promoção de cultura organizacional que incentive o tratamento adequado e o relacionamento cooperativo e equilibrado com os clientes.

• Tratamento dos clientes de forma ética e adequada.

• Garantia da conformidade legal e infralegal dos produtos e serviços comercializados, intermediados e distribuídos,

• Interesses de diferentes tipos de clientes ao longo do ciclo de vida dos produtos, assim como nas portabilidades entre produtos, quando for o caso.

• Oferta, promoção e divulgação de produtos e serviços de forma clara e adequada.

• Fornecimento de informações contratuais de forma clara, oportuna e apropriada.

• Garantia de que toda a operação relacionada ao sinistro, incluindo o registro do aviso, a regulação e o pagamento, seja tempestiva, transparente e apropriada.

• Tratamento adequado às eventuais reclamações e solicitações efetuadas pelos clientes e seus representantes, quando atuarem na defesa dos direitos daqueles.

• Processos de escolha de provedores de serviços terceirizados.

• Observância, em relação aos clientes, quanto às exigências da legislação que trata da proteção de dados pessoais.

6.3. A relação entre a Companhia e os intermediários não deve prejudicar o tratamento adequado ao cliente.

7. Detalhamento

7.1. Das obrigações dos Intermediários

7.1.1. A Companhia é responsável pela atuação dos intermediários de seus produtos no que se refere ao cumprimento do disposto nesta política e nos dispositivos da Resolução do Conselho Nacional de Seguros Privados no. 382/20.

7.1.2. Antes da aquisição de produto de seguro o intermediário deve disponibilizar formalmente ao cliente, no mínimo, informações sobre:

7.1.2.1. Qualquer participação, direta ou indireta, igual ou superior a 10% nos direitos de voto ou no capital que detenha na Companhia.

7.1.2.2. Qualquer participação, direta ou indireta, igual ou superior a 10% nos seus direitos de voto ou no seu capital detida pela Companhia ou pela SCOR.

7.1.2.3. Existência de alguma obrigação contratual para atuar como intermediário de produtos de seguros com exclusividade para a Companhia ou qualquer outra Seguradora.

7.1.2.4. O montante de sua remuneração pela intermediação do contrato, acompanhado dos respectivos valores de prêmio comercial ou contribuição do contrato a ser celebrado.

7.2. Do desenvolvimento de novos produtos ou modificações em produtos vigentes

7.2.1. Quando do desenvolvimento de novos produtos ou adequação dos produtos vigentes, devem ser considerados os seguintes aspectos sobre os clientes:

• Adequação do produto, serviço ou operação aos objetivos e às necessidades do cliente.

• Compatibilidade dos produtos, serviços ou operações à situação financeira do cliente.

• Nível de conhecimento do cliente quanto aos riscos relacionados a cada produto, serviço ou operação, incluindo seu nível de tolerância ao risco e sua capacidade para suportar perdas.

7.3. Proteção de Dados e Privacidade

7.3.1. A Companhia se compromete em proteger adequadamente dados pessoais de clientes e outras partes interessadas (recebidos ou guardados), incluindo dos funcionários, conforme as orientações da legislação vigente.

7.3.2. O acesso, a utilização e o processamento de dados pessoais devem ocorrer para o propósito conhecido dos seus proprietários e em conformidade com o objetivo do nosso negócio.

7.3.3. Os dados pessoais devem ser mantidos atualizados e armazenados para atender adequadamente aos nossos clientes e aos órgãos regulamentares, durante o período estabelecido pela legislação vigente.

7.3.4. As melhores práticas de segurança e prevenção devem ser aplicadas no trata- mento de dados para prevenção de acesso não autorizado ou abusivo, perda acidental ou danos aos dados pessoais.

7.3.5. Os dados pessoais não devem ser transferidos a terceiros ou ao exterior sem a proteção adequada ou sem prévia consulta ao Departamento Jurídico ou à Gerência de Governança Corporativa.

8. Documentos de Referência

8.1. Código de Conduta do Grupo SCOR

8.2. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

8.3. Política de Desenvolvimento e Implantação de Novos Produtos.

8.4. Política Anticorrupção.

8.5. Política de Contratos.

9. Legislação Associada

9.1. Resolução CNSP nº 382, de 04 de março de 2020.

10. Informações Complementares

10.1. A infração às disposições dessa política e, consequentemente, à Resolução CNSP nº 382/2020, está sujeita à punição nos termos do art. 77-D da Resolução CNSP nº 243 e, a partir de 04/01/2021, dos termos aplicáveis da Resolução CNSP nº 393/20.

10.2. Toda e qualquer situação ou suspeita que indique violação ou potencial transgressão a esta política, ao Código de Conduta da Companhia, às normas internas e à regulamentação vigente, deverá ser imediatamente relatada aos superiores hierárquicos e/ou registradas as ocorrências no Canal de Denúncias por meio do link: https://scorspeakup.integrityline.com/frontpage.