

---

# PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE



NOVEMBRO 2020

  
**R&V**

## SUMÁRIO

|                                                |         |
|------------------------------------------------|---------|
| 1. Escopo                                      | 03      |
| 2. Missão                                      | 03      |
| 3. Visão                                       | 03      |
| 4. Valores                                     | 04      |
| 5. Comprometimento da alta direção             | 04      |
| 6. Comitê de Compliance                        | 05      |
| 7. Comprometimento e seriedade                 | 05      |
| 8. Tomada de decisões                          | 06      |
| 9. Conflito de Interesses                      | 06      |
| 10. Relacionamento interno - respeito mútuo    | 07      |
| 11. Relacionamento externo - Clientes          | 07      |
| 12. Relacionamento externo - Clientes públicos | 08      |
| 13. Relacionamento externo - Fornecedores      | 08      |
| 14. Relacionamento externo - Concorrentes      | 09      |
| 15. Confidencialidade e Sigilo industrial      | 09      |
| 16. Imagem e cultura da empresa                | 10      |
| 17. Programa de Integridade                    | 10      |
| 18. Canais de suporte e denúncia               | 11      |
| 19. Privacidade                                | 11      |
| 20. Fiscalização e efetividade                 | 11      |
| 21. Do tratamento às não conformidades         | 12      |
| 22. Sanções e processo de adequação            | 12      |
| 23. Condições Gerais                           | 12      |
| 24. Principais dúvidas e respostas             | 13 - 15 |

Este Código de Ética contempla as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais da empresa. Ele é aplicável a todos os colaboradores, inclusive das empresas que prestam serviços e que estejam submetidos as regras desta empresa e as relações que envolvam os clientes

# 1

## ESCOPO

---

Com o compromisso e responsabilidade corporativa, a R.E.V. Administração e Corretagem de Seguros tem como principal escopo a construção de confiança com todos os colaboradores e parceiros, clientes, entes governamentais e a comunidade. Este compromisso é expresso primeiramente pelo nosso Código de Ética, que é pensado, estruturado e reiteradamente revisado em torno das normas que refletem a nossa cultura, missão e nossos valores, com o objetivo de perpetuar uma cultura de integridade, sustentabilidade, honestidade, transparência e política de boas condutas

# 2

## MISSÃO

---

Não apenas vender ou oferecer um produto de seguro, mas disponibilizar a mais completa assessoria de proteção ao nosso cliente, visando a minimização dos seus riscos quer seja empresarial, pessoal, profissional ou de responsabilidade.

# 3

## VISÃO

---

Estar entre as melhores corretoras de seguros do país, sendo referência em administração e consultoria de seguros, totalmente integrada ao cliente, reconhecida pela qualidade e credibilidade dos serviços prestados e respeitada por sua excelente equipe de consultoria de riscos.

---

## 4

### VALORES

---

Oferecer tranquilidade, transparência nas negociações oferecendo acima de tudo confiança e segurança aos nossos clientes.

Prezamos por oferecer ao cliente sólida parceria, pontualidade, comprometimento, ética, transparência em seus processos e ações, com responsabilidade social.

Também nos responsabilizamos pelos valores de prestação de serviços em corretagem de seguros, atendimento personalizado aos nossos clientes, operando com as melhores companhias seguradoras do mercado nacional e internacional em todos os segmentos de seguros, para elaboração de projetos que visam proteger nossos clientes dos riscos e das perdas financeiras relacionados diretamente com as suas atividades.

## 5

### COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

---

O presente programa é pensado e estruturado pelo Conselho de Diretores em conjunto com o Comitê de Compliance, os quais estão inteiramente comprometidos com a efetiva implementação e eficácia das normas de conduta aqui idealizadas.

---

## 6

### COMITÊ DE COMPLIANCE

---

O Comitê de Compliance é liderado pelo Compliance Officer, nomeado em ata vigente, o qual possui inteira autonomia na condução da implementação e fiscalização do programa, o qual exercerá tal cargo por período não inferior a um ano de estabilidade, podendo ser retirado do cargo somente por fundado motivo, devidamente homologado pela Câmara de Arbitragem composta por no mínimo 2 sócios, cuja soma total do capital social seja superior a 51% (cinquenta e um por cento).

O Comitê de Compliance é formado por um supervisor e um técnico, os quais possuem subordinação exclusiva ao Compliance Officer, para fins de garantir efetividade e neutralidade na condução do programa.

## 7

### COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

---

Dentre os valores da empresa, a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da história e do crescimento da R.E.V., razão pela qual a alta diretoria e os colaboradores se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis, prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

---

## 8

### TOMADA DE DECISÕES

---

Toda e qualquer decisão a ser tomada no âmbito interno, comercial ou que esteja relacionado de qualquer forma a estrutura empresarial, devem ser tomadas observando as seguintes diretrizes:

- Trata-se de decisão contrária à legislação? Não deve ser tomada.
- Trata-se de decisão contrária ao presente código de ética, valores ou cultura da empresa? Não deve ser tomada.

Na dúvida em qualquer das perguntas acima, ou na existência de algum conflito de interesses, o supervisor direito ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

## 9

### CONFLITO DE INTERESSES

---

O conflito de interesses ocorre sempre que houver algum benefício próprio em confronto à ética ou aos interesses da empresa. Para fins de evitar tais situações, deve ser evitado:

- Recrutar ou manter na equipe amigos íntimos, parentes e cônjuges;
- Receber vantagens e presentes;
- Comprar ações de empresas com base em informações privilegiadas;
- Adquirir produtos ou serviços em condições privilegiadas de fornecedores da empresa;
- Adquirir ações de fornecedores;

Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direito ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

---

## 10

### RELACIONAMENTO INTERNO - RESPEITO MÚTUO

---

O relacionamento interno entre os colaboradores deve prezar pela total urbanidade e respeito, independente da hierarquia existente. Não se admitem em hipótese alguma:

- Condutas que privilegiem ou discriminem qualquer colaborador em função da classe social, cor, gênero, opção sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física;
- Condutas que causem qualquer constrangimento íntimo ou público;
- Condutas que desrespeitem qualquer norma ou regulamento trabalhista;
- Condutas que coloquem em risco qualquer colaborador;

As condutas acima indicadas serão tratadas com o rigor necessário, independente de ocorrerem dentro ou fora das dependências da empresa.

## 11

### RELACIONAMENTO EXTERNO - CLIENTES

---

Todo trabalho construído e desenvolvido pela empresa tem como pressuposto e inspiração a satisfação do cliente. Com esse objetivo, todo e qualquer relacionamento com o cliente deve observar:

- Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por sigilo industrial;
  - Priorizar a satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética ou cultura da empresa;
  - Respeitar as normas de proteção ao consumidor, em especial ao agir com honestidade na publicidade e nas vendas;
  - Conferir atenção especial ao pós-vendas, permitindo o amplo acesso e esclarecimentos sobre assistência ou dúvidas sobre o serviço prestado;
  - Observância às disposições da Lei 13.709/18 que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet;
-

- 
- Prezar pela segurança do cliente em todas as suas esferas;
- Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direito ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

## 12

### RELACIONAMENTO EXTERNO - CLIENTES PÚBLICOS

---

Com base na Lei Anticorrupção, Lei de Licitações, Lei da Improbidade Administrativas, dentre outras normas correlatas, o relacionamento com entes públicos observará as seguintes diretrizes:

- As propostas e contratos serão conduzidos estritamente como previsto na Lei de Licitações e Contratos Públicos;
- Nenhuma vantagem, proposta ou contatos adicionais serão tolerados, senão aqueles estritamente procedimentados nas Normas e Procedimentos Atualizadas Eletronicamente

## 13

### RELACIONAMENTO EXTERNO - FORNECEDORES

---

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida conforme os procedimentos internos de solicitação de propostas, seleção, avaliação e escolha com base nos quesitos claros previsto nas Normas e Procedimentos Atualizadas Eletronicamente.

A seleção será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

- Exigir dos fornecedores a observância ao presente Código de Ética;
  - Priorizar fornecedores que tenham implantado Programa de Integridade;
  - Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos;
  - Selecionar os fornecedores com base na maior qualidade, preço, expertise, maior credibilidade e reputação no mercado.
  - Analisar em um critério de pontuação, fornecedores que tenham atingido um nível de excelência na prestação de serviços dentro da R.E.V.
-

## 14

### RELACIONAMENTO EXTERNO - CONCORRENTES

---

Toda conduta e tomada de decisão deve priorizar o cliente, pautado na ética e transparência. Sob este alicerce, não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anticompetitiva, tais como:

- Combinação de preços;
- Divisão de clientes e mercado;
- Uso de informações privilegiadas;
- Práticas de Dumping, Tipping ou Antitruste.

## 15

### CONFIDENCIALIDADE E SIGILO INDUSTRIAL

---

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo industrial, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresse consentimento da empresa. Este sigilo atinge igualmente as informações relacionada aos colaboradores.

O colaborador deve ter ciência e adotar as condutas previstas Termo de Confidencialidade formalizado.

---

## 16

### IMAGEM E CULTURA DA EMPRESA

---

Todo colaborador carrega consigo a imagem da empresa, não sendo tolerada condutas que violem a ética, moral e as leis vigentes, tanto no ambiente do trabalho quanto fora dele.

## 17

### PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

A implementação do presente programa de integridade ocorrerá da seguinte forma:

**Treinamento:** Os treinamentos de capacitação inicial ocorrerão nos setores individualizados, conforme cronograma em anexo ao presente Código de Ética.

**Reciclagem:** Os treinamentos de capacitação serão repetidos a cada 3 meses, conforme cronograma em anexo ao presente Código.

**Processo de adequação:** Treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização e advertência.

**Material de apoio:** Durante os treinamentos, serão distribuídos material e estudo e apoio com cópia do presente código de ética, com principais dúvidas e respostas.

Os treinamentos serão realizados por gestores de área ou contratados externos, de acordo com a situação e política aplicada ao caso concreto.

---

## 18

### CANAIS DE DENÚNCIA

---

Sempre que houver qualquer conduta que infrinja ou coloque em risco a observância ao presente Código de Ética, todo colaborador e fornecedor terá acesso ao Canal de Denúncia acessível por meio do seguinte endereço: [www.revcorretora.com.br](http://www.revcorretora.com.br) Contatos – Reclame Aqui.

## 19

### PRIVACIDADE

---

Toda denúncia, suporte, questionamento ou comunicação serão mantidos em total sigilo, os quais deverão ser tratados e dada a devida conclusão somente entre o Comitê de Compliance e envolvidos.

## 20

### FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE

---

A observância das presentes diretrizes serão verificadas por meio de avaliações realizadas pelo Comitê de Compliance, os quais manterão relatórios mensais sobre os apontamentos, melhorias e tratamento sobre eventuais não conformidades

---

## 21

### DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES

---

Identificada uma não conformidade, seja pelo Canal de Denúncia, Auditoria ou qualquer outro meio, deverá ser dado o imediato tratamento com a adoção de medidas coercitivas e reparadoras em no máximo 7 (sete) dias úteis do registro.

## 22

### SANÇÕES E PROCESSOS DE ADEQUAÇÃO

---

Todo colaborador que agir ou estiver envolvido em condutas não éticas estará sujeito às seguintes medidas:

- Advertência e processo de adequação, no caso de condutas leves, consideradas aquelas que não confirmam risco ao cliente e não representem qualquer infração ética ou legal;
- Demissão por justa causa, sem prejuízo às ações cíveis e penais cabíveis nos casos de condutas contrárias ao presente Código de Ética ou à lei.

## 23

### CONDIÇÕES GERAIS

---

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas à atividade empresarial, não restringindo eventuais medidas coercitivas a qualquer conduta que ofenda o bom senso, a ética e moral.

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término, devendo ser revisado, no mínimo, a cada 6 meses.

---

## 24

### PRINCIPAIS DÚVIDAS E RESPOSTAS

---

**Sou obrigado a ler o presente Código de Ética e a frequentar os treinamentos de capacitação?** Sim, a sua não observância será considerada falta grave, com efeitos trabalhistas.

**Os consultores externos e representantes comerciais devem seguir o presente código?** Sim. Todos os colaboradores diretos e indiretos devem estar cientes, serem treinados e aptos a cumprir integralmente o presente Código.

**Não conheço a lei sobre o caso, posso alegar que a desconhecia?** Não. O desconhecimento da lei não o isenta das responsabilidades perante a empresa, civis e penais no caso de descumprimento.

**Toda conduta amparada em lei é ética?** Não. Em alguns casos, apesar de não ter alguma vedação legal, algumas condutas podem ser anti-éticas, como por exemplo: Oferecer vantagem ao cliente privado para adquirir o seu produto para fechar uma meta.

**Posso oferecer vantagens ao cliente por se tratar de um cliente antigo?** Não. Toda política de descontos, vantagens e parcerias privadas estão previstas expressamente na Normas Comerciais. No caso de clientes públicos, há expressa vedação.

**Pela relação próxima com clientes antigos, posso oferecer brindes, presentes, viagens ou outros benefícios?** Não. Toda vantagem está previstas expressamente nas Normas Comerciais.

**Posso receber presentes de fornecedores?** Não. Toda e qualquer vantagem oferecida pelos fornecedores deve passar pelo canal de parcerias centralizada no setor de indicar setor responsável.

---

**Posso indicar amigos e parentes para a seleção de fornecedores ou seleção para o quadro de funcionários?** Sim, desde que você não seja o recrutador, bem como eles iniciem o processo de seleção no padrão estabelecidos pela Diretoria da área.

**Pelo relacionamento próximo, posso indicar parentes e amigos para emprego em um dos fornecedores?** Não. A contratação de um amigo ou parente por um fornecedor pode gerar uma expectativa e um compromisso tácito de retribuição, o que é vedado por este código.

**O que é considerado assédio moral?** O Assédio Moral ocorre quando uma conduta expõe o empregado a situações humilhantes, e pode ser configurada diante de condutas inaceitáveis e abusivas, como por exemplo: piadas pejorativas, cobranças exorbitantes a metas, exposição ao ridículo em frente aos colegas.

**Posso fazer piadas no ambiente de trabalho?** Toda piada que possua conotação pejorativa ou não apreciada às condições sociais, de cor, gênero, opção sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física deve ser banida, sob pena descumprimento ao presente código.

**O que é considerado assédio sexual?** O Assédio Sexual ocorre quando houver alguma investida não consentida e não tolerada de cunho sexual, por meio de conduta inadequada à relação de trabalho, verbal ou física. Por exemplo: chantagens com o intuito sexual, piadas pejorativas e de cunho sexual, convites insistentes sem consentimento com cunho sexual, toques inadequados, intencionais não acidentais com caráter sexual.

**Somente mulheres podem ser assediadas sexualmente?** Não, pode ocorrer assédio de uma mulher sobre o homem ao utilizar de seu poder hierárquico, chantageia para obter favores sexuais.

**Posso ter um relacionamento amoroso com um colega de trabalho?** Desde que observadas as regras de bom senso, produtividade e sigilo de informações da empresa, não sendo permitida a manutenção de qualquer hierarquia entre os cônjuges.

---

**Quais são meus direitos trabalhistas?** Todos os direitos trabalhistas do colaborador estão previstos na CLT - Decreto Lei nº 5.452/1943, bem como em Convenção Coletiva do Sindicato dos Securitários.

**Quais são os direitos do cliente?** Todo cliente tem o direito de ser respeitado como consumidor e deve ter todas as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei 8.078/90 respeitada, as quais devem ser conhecidas e praticadas por todos os colaboradores.

**Posso conversar sobre o meu trabalho?** Sim, condicionado à manutenção do sigilo industrial.

**O que é sigilo industrial?** É a manutenção do segredo sobre os procedimentos e métodos interno da empresa, ou seja, senhas, conteúdo, preços, estratégias, projetos, planos, atividades, métodos, programas e informações da empresa não podem ser divulgadas, compartilhadas ou mencionadas externamente ao setor vinculado.

**Posso utilizar livremente a rede internacional de computadores da empresa?** Não. O uso é restrito às finalidades e necessidades relacionadas às atividades. A utilização de sistemas, redes ou conteúdos não autorizados configura uma infração ética.

**Preciso ter algum cuidado ao desenvolver, manejar ou utilizar sistemas, softwares ou aplicativos online?** Com a instituição do Marco Civil da Internet bem como a Lei de Proteção de Dados, todos devem observar desde já as diretrizes, limites e procedimentos previstos na Lei 13.709/18 que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.

**O que acontece caso eu não denuncie uma conduta não ética?** Aquele que conhece uma conduta não ética e deixa de denunciar, pode ser chamado a responder pelos danos e prejuízos causados pela conduta, bem como, a responder igualmente pelas medidas coercitivas aplicadas àquele que agiu erroneamente.

**Preciso ter prova para fazer uma denúncia?** Não. Mas caso ao final do processo de tratamento se evidencie comprovadamente que a denúncia tinha por intuito denegrir ou prejudicar um colega, as sanções aplicáveis ao descumprimento do presente código poderão ser aplicadas.

---

# ANEXO

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que li, recebi treinamento de capacitação, esclareci minhas dúvidas, compreendi e concordei com os termos do presente Programa e Código de Ética.

Afirmo ter conhecimento das responsabilidades inerentes ao presente código e que me submeterei a todos os treinamentos relativos às normas e condutas fomentados pela empresa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
<Local e data>

\_\_\_\_\_  
<nome e assinatura do colaborador>

---