

# CÓDIGO DE CONDUTA

# Código de Conduta

---

1.	Sumário	
2	OBJETIVO	3
3	VALORES	3
4	ESCOPO	3
5	USO DO CÓDIGO DE CONDUTA	4
5.1	Expectativas em relação aos Diretores e Funcionários	4
5.2	Todos colaboradores devem:	4
5.3	Expectativas em relação à liderança	4
5.4	Procedimentos quando uma conduta incorreta for identificada	5
5.5	Relatos de Preocupações	5
5.6	Obrigações daqueles que respondem às preocupações	5
5.7	Violações ao Código de Conduta	6
5.8	Notificação e Orientação	6
5.9	Expectativas em relação aos colaboradores e fornecedores	6
5.10	Pessoalmente	7
5.11	Canal Confidencial da TEMBO	7
6	COMPLIANCE	7
7	RELAÇÕES COM OS COLABORADORES	8
7.1	Saúde e Segurança	8
7.2	Uso de álcool, drogas e tabaco	8
7.3	Assédio, discriminação, preconceito e intimidação	8
7.4	Informações pessoais e privacidade	9
7.5	Utilização dos Recursos da TEMBO	9
7.6	Comunicação externas e redes sociais	9
8	RELAÇÕES COM TERCEIROS	9
8.1	Conflito de interesse	9
8.2	Antissuborno e anticorrupção	10

## 2. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer entre a Companhia, seus diretores, conselheiros e funcionários um Código de Conduta, a fim de nortear os valores, deveres, condutas e penalidade em relação à TEMBO CORRETORA DE SEGUROS LTDA, doravante denominada apenas TEMBO.

## 3. VALORES

São valores da TEMBO, os quais devem orientar todas as suas ações internas e externas e as dos funcionários e administradores:

- **Respeito ao Meio Ambiente e a Diversidade:** A TEMBO respeita e promove os direitos das pessoas com que ela interage. Valoriza a diversidade e promove ações sustentáveis com vistas às futuras gerações.
- **Estímulo à Inovação:** A TEMBO estimula constantemente a Inovação, através de comunicação aberta e respeito às ideias sugeridas.
- **Trabalho em equipe:** A TEMBO entende que o trabalho realizado em equipe gera resultados positivos e melhora o clima organizacional da companhia;
- **Saúde (Física e Mental):** A TEMBO acredita que a saúde, tanto física quanto mental, é indispensável para manter um bom clima organizacional.
- **Promoção da Confiança nas Relações Internas e Externas:** A TEMBO busca criar uma cultura aberta e transparente, em que os processos, as decisões e os aprendizados são compartilhados objetivando promover a Confiança nas Relações.

## 4. ESCOPO

Todos os diretores e funcionários da TEMBO devem aderir a este Código. Assim como, terceiros com os quais a TEMBO interage.

## 5. USO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Cada seção deste Código, demonstra as nossas expectativas das condutas a serem adotadas por nossos diretores e funcionários. Independentemente de sua função ou do nível de decisões que você toma, você encontrará instruções claras sobre o comportamento esperado neste Código de Conduta. Todos temos a responsabilidade de trabalhar dentro da lei, com integridade, respeito e bom senso.

### 5.1. Expectativas em relação aos Diretores e Funcionários

Ao trabalhar para ou com a TEMBO, você concorda em seguir nossos valores contidos no Código de Conduta, todas as políticas e procedimentos relevantes aplicáveis à execução do seu trabalho. Se você, em algum momento, tiver dúvidas, por favor, pergunte. É essencial que você entenda o Código de Conduta e como ele se aplica a você.

### 5.2. Todos os colaboradores devem:

- Ler e compreender as informações contidas no Código de Conduta;
- Agir de maneira segura, ética e consistente com os requisitos de nossas políticas, dos padrões e procedimentos aplicáveis a seu trabalho;
- Tomar as ações razoáveis para garantir que os contratados, consultores e parceiros de negócios de negócios, ajam de maneira consistente com o Código de Conduta;
- Tirar todas as dúvidas, imediatamente depois de ter ciência de possíveis violações de leis, regulamentos ou do Código de Conduta;
- Não estimular, permitir ou demonstrar pessoalmente retaliação contra alguém que identifica uma preocupação;
- Nunca ignorar uma violação real ou potencial do Código de Conduta.

### 5.3. Expectativas em relação à liderança

Se você for parte da liderança da TEMBO, você tem a responsabilidade adicional de entender como lidar com as preocupações relacionadas ao Código de Conduta. Os gestores devem:

- Demonstrar consistentemente um comportamento exemplar;
- Manter a cultura de “denúncia”, em que os colaboradores se sintam confortáveis em levantar preocupações sem medo de sofrer retaliação;
- Garantir que as políticas, os padrões e procedimentos sejam acessíveis e entendidos;
- Ajudar as pessoas a entender as aplicações práticas do Código de Conduta;
- Nunca ignorar ou desprezar uma preocupação levantada.

### 5.4. Procedimentos quando uma conduta incorreta for identificada

As questões sobre interpretações e aplicações do Código de Conduta devem ser tratadas com seriedade e respeito e avaliadas dentro de prazos apropriados. As ações a serem tomadas dependerão da natureza e da gravidade da questão.

Se você é um colaborador e está preocupado com alguma questão que fere o Código de Conduta em sua área, você pode direcionar sua preocupação diretamente à área de *Compliance* ou fazer uma comunicação por meio do Canal Confidencial, tendo seu anonimato respeitado.

Em vários casos, o aconselhamento, suporte e orientação serão suficientes para que você mesmo resolva a questão. Caso seja necessário haverá indicação, mediação ou investigação. Você será instruído quanto aos passos seguintes, os prazos necessários e o processo para o recebimento de resposta.

### 5.5. Relatos de Preocupações

Incentivamos que você seja o mais aberto e honesto possível, pois essas atitudes lhe ajudarão a obter uma resposta completa e efetiva. Você pode preferir permanecer anônimo ao levantar uma preocupação por meio de um Canal Confidencial, ou você pode entrar em contato direto com a área de *Compliance*.

### 5.6. Obrigações daqueles que respondem às preocupações

Os colaboradores que respondem a uma preocupação têm a obrigação de:

- Tratar todas as preocupações com seriedade e, sempre que possível, com privacidade;
- Responder às questões levantadas de forma rápida e profissional;
- Fornecer informações precisas e orientações com o Código de Conduta e nossas políticas, padrões e procedimentos;
- Saber onde buscar suporte ou orientações adicionais;
- Registrar todos os casos na área de *Compliance* ou no Canal Confidencial.

### 5.7. Violações ao Código de Conduta

Os descumprimentos das disposições do Código de Conduta, de outras políticas ou de quaisquer leis aplicáveis pode levar a ações corretivas, incluindo demissões e/ou a ações legais. As violações incluem:

- Violar leis ou políticas conscientemente ou intencionalmente;
- Instruir outros para que violem as leis ou políticas;
- Não cooperar com investigações sobre possíveis violações por terceiros;
- Retaliar fornecedores ou colaboradores por relatar preocupações ou violações;
- Deixar de monitorar efetivamente as ações dos seus subordinados;
- Dificultar as investigações por meio de simulações.

As ações corretivas dependem da seriedade da violação e de outras circunstâncias relevantes. Exemplos de ações corretivas:

- Discussões com a liderança sobre os comportamentos desejados;
- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão
- Demissão.

### 5.8. Notificação e Orientação

Apesar de este Código ter o objetivo de fornecer orientação prática, ele não cobre todas as situações possíveis que possam ocorrer. A TEMBO, portanto, espera que você use o bom senso e se manifeste quando tiver dúvidas ou preocupações.

### 5.9. Expectativas em relação aos colaboradores e fornecedores

Se você considera que uma decisão ou ação não está de acordo com as regras e os valores descritos neste Código de Conduta; se você não tem certeza de como interpretá-lo, está preocupado sobre como ele está sendo aplicado por outras pessoas ou gostaria de relatar uma violência potencial, suspeita ou real do Código de Condutas, você tem a responsabilidade de levantar essa preocupação. Você pode levantar essas questões pessoalmente, por escrito ou por telefone, anonimamente e a qualquer momento.

### 5.10. Pessoalmente

Fale com a sua liderança ou representante de Recursos Humanos. Você pode entrar em contato também com o setor de *Compliance*.

### 5.11. Canal Confidencial da TEMBO

A TEMBO disponibiliza um canal exclusivo para a comunicação segura e, se desejada, anônima, de condutas que violem o Código de Conduta e as boas práticas da Companhia ou da legislação vigente. A TEMBO garantirá seu anonimato.

#### **Nossos Canais de Comunicação:**

**Telefone: (27) 2142-8306**

**Site: [www.tembo.com.br](http://www.tembo.com.br)**

**e-mail: [contato@tembo.com.br](mailto:contato@tembo.com.br)**

A TEMBO está comprometida em proteger pessoas que estão preocupadas com retaliação. Se você considerar que foi vítima de retaliação por identificar uma preocupação, você deve notificá-la imediatamente. A retaliação é razão para a tomada de ações disciplinares, que podem incluir a demissão.

## 6. COMPLIANCE

Os objetivos da área *Compliance* são promover a conduta legal e ética em toda Companhia.

A área de *Compliance* tem responsabilidade exclusiva para investigar violações de leis ou políticas. A área de *Compliance* determina o escopo das investigações e pode solicitar ajuda de outras pessoas ou grupos para investigar violações ou violações em potencial.

## 7. RELAÇÕES COM OS COLABORADORES

### 7.1. Saúde e Segurança

A TEMBO considera que a saúde e a segurança são de extrema importância e está comprometida em criar um ambiente de trabalho seguro e saudável. A TEMBO exige a observância de todas as leis e regulamentos aplicáveis sobre saúde e segurança no trabalho.

A TEMBO exige que todos os fornecedores e parceiros de negócios sigam os regulamentos de saúde e segurança aplicáveis, incluindo o uso de equipamento de proteção obrigatório, quando necessário.

### 7.2. Uso de álcool, drogas e tabaco

Bebidas alcoólicas e outras drogas não são compatíveis com um trabalho seguro e saudável. Portanto, nenhuma tarefa pode ser realizada para a TEMBO enquanto você estiver sob efeito de bebidas alcoólicas e outras drogas, cujo consumo é proibido durante o horário de trabalho.

### 7.3. Assédio, discriminação, preconceito e intimidação

A TEMBO não tolera nenhuma forma de assédio, discriminação, preconceito ou intimidação em nenhuma das suas relações, seja entre colaboradores ou com os fornecedores e clientes. Nossos valores incentivam uma cultura em que as pessoas são tratadas com igualdade, respeito e dignidade.

O assédio é uma ação, conduta ou comportamento visto como indesejado, humilhante, intimidador ou ofensivo à pessoa que o recebe.

A discriminação é a adoção de uma atitude adversa em razão de uma característica específica e diferente do outro. Discriminação é o sinônimo de distinguir ou diferenciar.



O preconceito é um juízo pré-concebido, que se manifesta numa atitude discriminatória, diante das pessoas, crenças, sentimentos e tendências de comportamento.

A intimidação é o abuso verbal, físico ou psicológico repetido por uma pessoa ou grupo de pessoas no local de trabalho.

O assédio, a discriminação, o preconceito e a intimidação são proibidos na TEMBO e podem levar a ações disciplinares que podem incluir a demissão.

#### 7.4. Informações pessoais e privacidade

Respeitamos as informações pessoais e a privacidade de nossos colaboradores e esperamos que você também respeite as informações pessoais e a privacidade de terceiros. A TEMBO somente coletará, usará, divulgará e reterá informações pessoais necessárias para atender às necessidades da Companhia, conforme autorizado por lei.

Informações pessoais serão coletadas de maneira legal e justa, de forma a preservar a privacidade dos colaboradores.

Até o limite permitido pela lei, a TEMBO reserva o direito de monitorar e investigar o uso de seus sistemas de informação pelos colaboradores e de acessar comunicações eletrônicas ou informações armazenadas em sistemas. Se você não desejar que outros leiam um e-mail, considere não o enviar.

#### 7.5. Utilização dos Recursos da TEMBO

Todos os colaboradores da TEMBO têm a obrigação de proteger os recursos da Companhia, sejam eles tangíveis ou não, e de usá-los para seus fins pretendidos. Nestes termos, os colaboradores devem usar os recursos tecnológicos e informações fornecidas pela TEMBO de maneira ética, profissional, segura e legal.

### 7.6. Comunicação externas e redes sociais

Nossa comunicação com a mídia é baseada em confiança e respeito mútuos. A TEMBO possui um setor específico para manter relacionamento com a mídia, e divulgações públicas só podem ser feitas por esse setor.

Ao usar as redes sociais, os colaboradores devem falar em seu próprio nome, nunca em nome da TEMBO.

## 8. RELAÇÕES COM TERCEIROS

### 8.1. Conflito de interesse

Os colaboradores da TEMBO sempre devem levar em consideração qualquer relacionamento ou associação que possa ser ou pareça ser um conflito de interesse para a Companhia.

Exemplos comuns de conflitos de interesse potenciais ou aparentes incluem:

- Buscar, oferecer ou perseguir oportunidades de negócios da TEMBO para ganho pessoal ou para beneficiar familiares próximos ou amigos;
- Receber dinheiro, bens ou serviços ou outras formas de vantagem pessoal, direta ou indiretamente, de fornecedores ou outros terceiros envolvidos;
- Colocar em risco ou influenciar os resultados de propostas ou cotações;
- Manter empregos ou afiliações externas que afetem ou interfiram no trabalho da TEMBO;
- Oferecer empregos ou afiliações a parentes próximos;
- Oferecer ou aceitar presentes, itens de hospitalidade e entretenimento.

### 8.2. Antissuborno e anticorrupção

A observação das leis antissuborno e anticorrupção é vital para a TEMBO. Suborno e corrupção desviam recursos e reforçam os ciclos de falta de confiança. Ambos são delitos nos termos das leis que se aplicam à TEMBO.

Nenhum conselheiro, diretor, colaborador, nem ninguém atuando em nome da TEMBO jamais pode oferecer, autorizar ou fazer um pagamento ou conceder vantagem com o fim de influenciar indevidamente um agente público ou obter

qualquer vantagem injusta. Cometer tal ato seria contrário à lei, contra esta política e constituiria causa para demissão, além de possível ação judicial.

Suborno envolvendo partes comerciais é também proibido. Os colaboradores da TEMBO não oferecerão, prometerão, autorizarão o pagamento, pagarão ou fornecerão qualquer coisa de valor a qualquer colaborador ou representante de outra empresa ou instituição para induzir ou retribuir indevidamente qualquer função ou atividade relacionada aos negócios.

Os colaboradores da TEMBO também não solicitarão, concordarão em receber ou aceitarão qualquer coisa de valor de qualquer colaborador, agente ou representante de outra empresa ou entidade como incentivo ou retribuição por qualquer função ou atividade relacionada aos negócios.

As leis anticorrupção também requerem que todas as transações sejam registradas de forma precisa, razoavelmente detalhadas nos registros da TEMBO. As transações registradas de forma imprecisa ou de modo que omitam a sua verdadeira natureza não podem ser monitoradas e podem levantar suspeitas de que a transação é indevida.

Quaisquer tentativas de ofuscar ou ocultar a verdadeira natureza de qualquer despesa são expressamente proibidas e podem ser causa de demissão e, eventualmente, ensejar outras ações judiciais. Amostras de todas as entradas contábeis e documentação de apoio serão periodicamente revistas para identificar e corrigir discrepâncias, erros e omissões.

Vitória – ES, 07 de novembro de 2022.

TEMBO CORRETORA DE SEGUROS LTDA