



SCOR
CÓDIGO DE CONDUTA DO GRUPO
Em vigor a partir de 16 de Setembro de 2019

ÍNDICE

Mensagem do Presidente e CEO	3	Funcionários	10
		Respeito mútuo, Inclusão e Parceria	10
Missão, Valores Corporativos e Liderança pelo Exemplo	4	Companhia	11
Missão	4	Contabilidade e Gerenciamento de Registros	11
Valores Corporativos	4	Usando os recursos de TI da Empresa	11
Liderança pelo Exemplo	5	Conflitos de Interesse	11
		Cuidados com os Ativos da Empresa	11
Clientes e Parceiros de Negócios	6	Contato com a Mídia, Investidores, Analistas e Autoridades	12
Mantendo a Confiança e Integridade	6	Questões de Reputação e Preocupação com Relatórios	12
Presentes e Entretenimento	6		
Corrupção (Suborno e Tráfico de Influência)	6	Sociedade Global	13
Conheça seu cliente	6	Meio Ambiente	13
Confidencialidade	7	Direitos Humanos	13
Proteção de Dados e Privacidade	7		
Competindo de forma Justa	7	Informações de Contato	14
Acionistas	9		
Transparência, Responsabilidade e Credibilidade	9		
Negociação Interna	9		

PRINCIPAIS ÁREAS DE
OBRIGAÇÕES LEGAIS E ÉTICAS
PARA CLIENTES, ACIONISTAS,
PARCEIROS DE NEGÓCIOS, MERCADOS
FINANCEIROS E UNS COM OS OUTROS.



Mensagem do Presidente e CEO

Conduzir nossos negócios de maneira que reflita um alto grau de integridade, profissionalismo e responsabilidade é vital para atender aos interesses de longo prazo de nossas diversas partes interessadas.

O Código de Conduta (o "Código") deve ser considerado como um companheiro para ajudar a entender as principais áreas de suas obrigações legais e éticas básicas para clientes, acionistas, parceiros de negócios, mercado financeiro e por último, uns com os outros. O Código apresenta uma declaração dos princípios básicos de conformidade que são aplicáveis a todos os funcionários da SCOR, onde quer que estejam. Tenha em mente que as leis e regulamentos locais podem ditar obrigações legais não abordadas pelo Código e podem exigir que apliquemos um padrão mais alto, mas nunca mais baixo.

Os gestores têm responsabilidades adicionais específicas para garantir que este Código seja aplicado em todas as nossas atividades. Eles devem honrar este Código por meio de seu comportamento e devem certificar-se de que seus funcionários entendam os requisitos do Código.

Se você não tiver certeza sobre alguma de suas obrigações legais ou tiver dúvidas, não hesite em entrar em contato com seu superior. Você também pode entrar em contato com o Departamento Jurídico ou o Gestor de Conformidade responsável pelo seu Hub.

Leva anos para construir a reputação de uma empresa e isso pode ser destruído em um instante. A reputação de uma empresa depende do seu comportamento. A administração está confiante em seu compromisso com esses princípios de conformidade.

Denis Kessler
Presidente e CEO



Denis Kessler
Presidente e CEO



Missão, Valores Corporativos e Liderança pelo Exemplo

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

Missão

O objetivo da SCOR, como uma resseguradora global independente, é desenvolver suas linhas de negócios de Vida e Seguros de Danos, fornecer aos seus clientes uma ampla gama de soluções inovadoras de resseguro e buscar uma política de subscrição baseada na rentabilidade, apoiada por uma gestão de risco eficiente e uma política de investimento prudente, de forma a oferecer aos seus clientes um nível ótimo de segurança, criar valor para os seus acionistas e contribuir para o bem-estar e resiliência da Sociedade ajudando a proteger os segurados contra os riscos que enfrentam.

Valores Corporativos

Os Valores Corporativos refletem o nosso compromisso com os nossos principais stakeholders, nomeadamente os nossos acionistas, clientes, colaboradores e a sociedade global e incluem:

- Rentabilidade, que diz respeito à transparência, coerência, responsabilidade e credibilidade (verdade).
- Expertise, que se relaciona com qualidade, confiança, inovação, comprometimento e integridade.
- Excelência operacional que diz respeito à concorrência leal, agilidade, liderança e previsão.
- Responsabilização, que significa igualdade de oportunidades, diversidade, respeito, lealdade, capacitação profissional, parceria e espírito de equipe.
- Sustentabilidade, que significa envolvimento, responsabilidade, desenvolvimento equitativo, progresso científico e abertura.

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



- É responsabilidade de todos os colaboradores conhecer as leis e regulamentos e respeitá-los integralmente e com as diversas políticas e diretrizes estabelecidas pela empresa nas diversas áreas de seu negócio.
- Se você não tiver certeza sobre as leis, regulamentos e políticas internas aplicáveis, peça orientação ao Departamento Jurídico ou ao Gestor de Conformidade do seu Hub antes de operar.
- Os funcionários que violarem ou deixarem de cumprir as leis ou regulamentos aplicáveis ou os princípios deste Código podem estar sujeitos à ação disciplinar em conformidade com as leis aplicáveis no país de emprego e/ou podem estar sujeitos às ações criminais/procedimentos regulatórios.

A SCOR não expressa opiniões políticas ou endossa pontos de vista políticos, exceto que a SCOR pode apoiar a legislação relacionada com a indústria ao setor sobre a vontade do COMEX

Podem ser úteis fazer estas perguntas antes de agir ou tomar uma decisão:

- É legal?
- Respeita o espírito e a letra da lei?
- Beneficia nossos clientes? Nossos acionistas? Nossos funcionários? A reputação e a marca da SCOR?
- Adiciona confiabilidade?
- É a coisa certa a fazer?
- Como aparecerá no jornal? Como isso afetará a imagem da SCOR em público?
- É do interesse geral de longo prazo da nossa empresa?
- Como outras empresas responsáveis operam 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 hora 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, valores e princípios descritos neste Código sejam cumpridos sem exceção.





Clientes e Parceiros de negócios



Mantendo a Confiança e a Integridade

Nossos clientes determinam o sucesso da nossa empresa. A forma como tratamos nossos clientes e potenciais clientes tem um impacto direto na reputação da empresa e no sucesso de longo prazo.

Nossos Valores Corporativos prometem competência aos nossos clientes que se relacionam com qualidade, compromisso e inovação, mas igualmente importante também se relacionam com integridade e confiança.

Os princípios definidos neste Código comprometem-nos a uma forma de conduzir os negócios e desempenhar as nossas funções de forma a manter e reforçar a confiança dos nossos clientes e os outros.

A prestação de serviços aos nossos clientes e outros pode exigir que envolvamos parceiros de negócios externos. Os funcionários que contratam um parceiro de negócios devem garantir que a devida diligência apropriada seja realizada nos parceiros de negócios e que os parceiros de negócios se comprometam a cumprir este Código (incluindo o cumprimento das leis antissuborno nacionais e internacionais) 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 maneira que não sejam sujeitas a acusações de uso indevido ou mal uso. Mesmo após a saída de um funcionário da SCOR, o dever de lealdade para com a empresa e seus clientes e parceiros permanece.

Presentes e Entretenimento

Precisamos proteger nossa integridade evitando presentes comerciais e entretenimentos inadequados.

Dar e receber presentes e entretenimento de negócios pode fazer parte da etiqueta comercial local. No entanto, estes 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 excessivos criará expectativas por parte de quem os oferece, o que pode constrear o provedor se não forem

atendidas essas expectativas. Da mesma forma, oferecer presentes ou entretenimentos excessivos a outras pessoas pode levar à interpretações errôneas, como uma tentativa de induzir o tráfico de influência e o suborno¹.

Corrupção

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 de negócios.

A maioria das leis e regulamentos em todo o mundo proíbe subornos a qualquer pessoa do setor privado e ao governo e outros funcionários no território nacional ou no exterior. A SCOR proíbe todas as formas de suborno a funcionários públicos, clientes, parceiros de negócios e outros, seja diretamente ou por meio 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 alegada 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 decisor/funcionário, mas que troca sua influência por uma vantagem indevida.

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

EM RESUMO

Como regra geral, não dê ou aceite entretenimento de negócios ou presentes que não sejam razoáveis e proporcionais ou que possam ser interpretados como suborno ou que viole quaisquer leis aplicáveis ao doador ou destinatário. Esteja ciente de que você deve cumprir todas as leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis, conforme descrito na Política de Grupo Antissuborno. Em caso de dúvida, sempre consulte seu departamento jurídico local ou Gestor de Conformidade.

Conheça o seu cliente (*Know-Your-Client*)

A vigilância contínua é vital para proteger a SCOR contra uso indevido para lavagem de dinheiro ou para fins de outras atividades criminosas.

¹ Consulte o site de Políticas do Grupo: Política Antissuborno.



Conhecer o seu cliente é essencial para proteger a SCOR dos 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 *"Know-Your-Client"* exige vigilância desde o início de uma relação comercial até o final dela e inclui, também, vigilância quanto ao motivo subjacente das transações.

O princípio *"Know-Your-Client"* também exige não realizar transações com governos designados, indivíduos, empresas localizadas em determinados países ou nacionais de tais países e não cobrir riscos em locais sujeitos a sanções internacionais/nacionais e programas de embargos.

Para mais informações, consulte nossas Diretrizes de Combate à Lavagem de Dinheiro/ Financiamento do Terrorismo e as Diretrizes do Grupo sobre Sanções e Embargos².

EM RESUMO

Em caso de dúvida, entre em contato com o Departamento Jurídico ou Gestor de Conformidade local.



Confidencialidade

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

Essas informações proprietárias devem ser usadas apenas com a finalidade de realizar nossos trabalhos. A menos que esteja disponível publicamente, deve ser considerado confidencial, uma obrigação que continua a ser aplicada mesmo depois de você deixar a empresa. Além disso, essas informações confidenciais nunca devem ser deixadas à vista após o horário de trabalho (regras "Mesa Limpa").

Se você precisar compartilhar informações proprietárias com terceiros, por exemplo, para cooperar com um parceiro de negócios, entre em contato com o departamento jurídico local sobre o contrato de confidencialidade exigido.

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

EM RESUMO

Independentemente da forma que as informações se apresentem, a confidencialidade é importante. Precauções especiais são necessárias quando em um local público (trem, avião, restaurante, etc.).

Proteção de dados e Privacidade

A SCOR está comprometida em proteger adequadamente dados pessoais (recebidos ou mantidos) de clientes e outros, incluindo funcionários³.

Dados pessoais são dados sobre ou pertencentes a um indivíduo, seja um funcionário (seja trabalhando temporariamente, 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 relacionam (ou seja, dados "anonimizados") e se for possível vincular novamente os dados ao indivíduo por meio de referência a alguma outra informação. Os dados pessoais devem ser usados apenas para a finalidade que reconhecida pelos clientes, funcionários e outros ao fornecer os dados e só devem ser processados e acessados de maneira alinhada com uma finalidade comercial 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 aos quais são processados, a menos que outro período seja especificamente exigido pela lei aplicável.

Deve ser dada a devida atenção às medidas de segurança para evitar o acesso não autorizado ou o uso indevido e para evitar a perda ou dano acidental de 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 Departamento Jurídico ou Gestor de Conformidade local.

Competindo de forma justa

Competir vigorosamente por todas as oportunidades de negócios disponíveis é importante. A SCOR adere à concorrência justa e aberta. Assim, todos os colaboradores são obrigados a cumprir sempre as leis antitruste/concorrenciais relevantes que existem tanto a nível nacional como internacional.

Essas leis proíbem acordos anticompetitivos entre dois ou mais concorrentes⁴.

Todas as ações comerciais que realizamos, seja em marketing, subscrição, tratamento de sinistros ou qualquer outra área de negócios, devem obedecer às 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 justiça e, portanto, são estritamente proibidas:

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

⁴ Consulte o site de Políticas do Grupo: SCOR Group Antitrust/Competition Law Policy.



CÓDIGO DE CONDUTA DO GRUPO SCOR

- Acordos entre concorrentes sobre preços ou outros assuntos comerciais sensíveis (por exemplo, termos). Troca de informações entre concorrentes sobre preços ou outros assuntos comerciais sensíveis.
- Acordos entre concorrentes alocando ou dividindo áreas geográficas, clientes ou mercados.

Além disso, também é vedada a disponibilização de cotações fictícias que possam impactar na precificação de produtos ou serviços.

Se você vir ou suspeitar que algum membro da equipe SCOR se envolveu em atividades anticompetitivas, informe imediatamente o seu consultor jurídico local ou o Gestor de Conformidade.

EM RESUMO

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

Os concorrentes têm que tomar decisões de forma independente.

Em caso de dúvida, e com relação ao co-resseguro de riscos específicos, pergunte ao seu Departamento jurídico local ou ao Gestor de Conformidade.



Acionistas

Transparência, Responsabilidade e Credibilidade

Aqueles que investem na SCOR, ou seja, nossos acionistas ou instituições e indivíduos que possam estar pensando em comprar nossas ações, têm algumas expectativas sobre a SCOR em relação à lucratividade, transparência, responsabilidade e boas práticas comerciais. Significa que temos o dever de:

- Gerir a empresa de forma profissional e diligente.
- Divulgar simultaneamente informações relevantes a todos os nossos investidores e não dar tratamento preferencial a indivíduos ou instituições a esse respeito.
- Proteger os ativos dos investidores de riscos previsíveis e evitáveis.
- Reportar aos investidores sobre a gestão da empresa.



Temos o dever de gerir a empresa de forma profissional e diligente.

Insider Trading

Esta prática ocorre quando indivíduos, como funcionários ou administradores, negociam valores mobiliários da SCOR (ou de qualquer outra empresa pública) com base em informações privilegiadas relevantes que outros não possuem. Essas informações são definidas como informações que um investidor consideraria importantes para decidir comprar ou vender títulos, mas geralmente não são conhecidas por pessoas de fora da empresa e que, se fossem divulgadas ao público, provavelmente teriam um efeito significativo no preço dos títulos da SCOR (as chamadas informações materiais não públicas).

Assim, os títulos da SCOR (ou de qualquer outra empresa pública) não devem ser (direta ou indiretamente) comprados ou vendidos quando você souber ou estiver em 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 estrita base de "necessidade de conhecimento", desde que o destinatário reconheça por escrito (por exemplo, por e-mail) a natureza confidencial dessa informação e a obrigação legal e regulamentar que incumbe ao destinatário, bem como a responsabilidade penal aplicável ao abuso de informação privilegiada.

Atenção especial também deve ser dada para não negociar quaisquer títulos SCOR em "períodos de blackout", ou seja, durante um período definido que antecede a divulgação dos resultados financeiros publicados na intranet (nomeadamente, 30 dias corridos antes da publicação do balanço financeiro de resultados anual e semestral e 15 dias corridos antes da divulgação pública dos resultados financeiros trimestrais da SCOR).

EM RESUMO

As informações privilegiadas da mensagem principal não devem ser usadas para fins comerciais, benefício pessoal ou para vantagem de qualquer outra pessoa (por exemplo, familiares, amigos, parceiros de negócios). Se você tiver alguma dúvida em relação ao uso de informações privilegiadas, sobre sua posição a esse respeito ou sobre períodos de bloqueio, consulte seu Departamento Jurídico local ou Gestor de Conformidade ou o Secretário Geral do Grupo.⁵

⁵ Consulte o site de Políticas do Grupo: SCOR Group Guidelines on Trading in SCOR Securities and other public securities and SCOR Group Guidelines on Management of Inside Information.



Funcionários

Respeito mútuo, Inclusão e Parceria

As competências, experiência e diversidade dos seus colaboradores são de grande valor para o Grupo SCOR. A força da SCOR vem da motivação, profissionalismo, espírito de equipe e integridade que nossos colaboradores demonstram.

Qualquer pessoa que trabalhe na SCOR deve ser tratada com respeito, com justiça e oportunidades iguais em todos os aspectos do emprego. SCOR é um empregador de oportunidades iguais.

A SCOR está comprometida em fornecer 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 de trabalhadores ou sindicatos ou deficiência ou qualquer outra característica protegida de acordo com a lei 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. Assim, cada funcionário deve respeitar a segurança, os direitos e as opiniões dos colegas de trabalho. Todos os funcionários da SCOR são incentivados a escalar imediatamente todas as violações desses princípios. Consulte as Diretrizes do Grupo para Relatar Preocupações para obter mais informações sobre esse processo de encaminhamento.⁶ As alegadas violações serão imediatamente investigadas pela SCOR.

EM RESUMO

É importante distinguir entre o comportamento que é agradável e amigável e o que pode ser considerado assédio. O assédio de qualquer forma é proibido e sujeito a processo judicial, de acordo com a legislação nacional em vigor.



As competências, experiência e diversidade dos seus colaboradores são de grande valor para o Grupo SCOR.

⁶ Consulte o site de Políticas do Grupo: Diretrizes do Grupo para Relatar Preocupações da SCOR



Companhia

Contabilidade e Gerenciamento de Registros

A integridade de nossos registros contábeis e documentos associados é de suma importância. Eles são a base para demonstrações financeiras e comerciais para a administração, clientes, acionistas, credores, reguladores e outros e, portanto, precisam refletir de maneira precisa e justa todas as transações comerciais e corporativas de acordo com os requisitos legais de contabilidade e impostos.

Portanto, é vital que os seguintes princípios sejam seguidos:

- 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, reguladores e bolsa de valores.
- Conformidade com nosso sistema de controles internos.
- Reter registros de acordo com as respectivas políticas de arquivamento e retenção de registros.
- Nunca destrua ou oculte registros relacionados a litígios, reclamações em potencial ou uma investigação.

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

Usando os recursos de TI da empresa

A tecnologia computacional, ou seja, hardware, software, redes e as informações que são executadas neles, é fundamental para o sucesso dos negócios e deve ser usada com responsabilidade e apenas 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 empresa, como o envio de e-mails para amigos, deve ser reduzido ao 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 infrinja quaisquer direitos autorais de terceiros⁷.

Todos os usuários de recursos de TI devem observar e relatar quaisquer falhas de segurança observadas ou suspeitas ao suporte de TI local ou ao Diretor de Segurança de TI.

⁷ Consulte o site de Políticas do Grupo: Política de TI da SCOR.

Conflitos de Interesse

Os conflitos de interesse surgem quando uma pessoa, firma ou corporação está em posição de explorar uma capacidade profissional ou oficial de alguma forma para benefício pessoal ou corporativo.

Como funcionário, você deve estar atento e evitar situações que possam representar um potencial conflito de interesses. Isso inclui conflitos entre seus interesses (ou os de familiares ou amigos) e os da SCOR ou de seus clientes.

Um conflito de interesse pode surgir quando suas atividades pessoais têm o potencial de interferir, considerando sua função e posição na SCOR, com sua lealdade ou objetividade que você deve aplicar a qualquer um dos assuntos comerciais da SCOR. Um conflito de interesse pode surgir, por exemplo, quando uma empresa na qual um familiar ou amigo de um funcionário tem interesse pessoal está sendo considerada a prestar um serviço à SCOR.

Um conflito de interesse também pode surgir se um funcionário participar de qualquer emprego externo que possa interferir em suas funções na SCOR.

A posição na SCOR nunca deve ser usada indevidamente para ganho pessoal e até mesmo a aparência de um conflito de interesses deve ser evitada.

EM RESUMO

No caso de um potencial conflito de interesses, ele precisa ser discutido com antecedência com seu gerente e com o Departamento Jurídico ou Gestor de Conformidade local.

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 o nome da marca SCOR, outras propriedades intelectuais e informações confidenciais da SCOR ou de seus clientes. Esses ativos permanecem propriedade da SCOR em todos os momentos e não podem ser usados a qualquer momento sem o consentimento expresso por escrito da SCOR.

Os ativos da empresa devem ser usados apenas para fins comerciais autorizados e motivos legítimos e devem ser protegidos contra perda por apropriação indébita, descuido ou uso indevido por funcionários⁸.

Todos os pagamentos e outras formas de compensação em nome da SCOR devem corresponder aos serviços reais recebidos, fazer parte de um acordo contratual documentado e precisam ter um motivo comercial legítimo.

⁸ Consulte o site de Políticas do Grupo: Diretrizes do Grupo para Relatar Preocupações da SCOR.



Contato com a Mídia, Investidores, Analistas e Autoridades

Todas as comunicações com essas partes externas têm que ser precisas e alinhadas com todas as obrigações regulatórias e legais, incluindo aquelas que a SCOR tem que cumprir como empresa listada.

Para garantir a consistência nas comunicações e garantir o cumprimento dos requisitos legais, apenas funcionários especificamente autorizados podem fazer declarações ou responder a perguntas da mídia, investidores, analistas, reguladores e outras autoridades.

Se contatados por uma dessas partes externas, os funcionários devem entrar em contato imediatamente com o Departamento apropriado, por exemplo, Departamento de Comunicação, Relações com Investidores/Rating ou Jurídico. Se você não tiver certeza de quem contatar, encaminhe o assunto ao seu Departamento jurídico local ou ao Gestor de Conformidade.

Questões de reputação e Relatos de Preocupações

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

Assim, é muito importante que estejamos conscientes da importância de nossa reputação e de quão dependente uma empresa é de sua equipe coletiva para proteger sua reputação.

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

Algumas leis locais podem prescrever um procedimento de relato diferente daquele especificado nas Diretrizes do Grupo SCOR para Relatar Preocupações⁹. Portanto, os funcionários devem estar familiarizados com as Diretrizes do Grupo para Relatar Preocupações, localizadas na página da intranet jurídica da SCOR, e com quaisquer políticas locais adicionais separadas. A SCOR encoraja fortemente cada funcionário a relatar uma conduta ilícita suspeita ou real. Entre em contato com seu Departamento jurídico local ou com o Gestor de Conformidade em relação a quaisquer políticas ou processos locais aplicáveis.

As supostas 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.

⁹ Please refer to the Group Policies website: [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 percebida 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 - Principles for Sustainable Insurance) desenvolvidos sob a égide do Programa Ambiental das Nações Unidas, a SCOR dedica-se a uma estratégia de desenvolvimento nos aspectos ambientais, sociais, econômicos e de governança. A SCOR pretende aplicar os princípios dessas iniciativas de forma consistente no planejamento e implementação de sua estratégia de criação de valor sustentável e de longo prazo. De acordo com esses princípios, a SCOR está comprometida em estabelecer objetivos individuais e formular planos de ação específicos e 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 não apoia, nem tolera qualquer forma de abuso humano, servidão, trabalho forçado, trabalho compulsório, tráfico humano ou escravidão. Esses abusos de direitos humanos básicos não serão tolerados em nossa empresa nem em qualquer empresa com a qual estejamos envolvidos em uma transação comercial.





Informações de Contato

Seu Departamento Jurídico local ou Gestor de Conformidade:

juridico@essor.com.br
compliance@essor.com.br
ou

Consulte o site jurídico do grupo.

Seu Gerente de Recursos Humanos:

rh@essor.com.br
ou

Consulte o site de RH do grupo.

Conformidade do Grupo:

Spencer Alridge
salridge@scor.com
+1 704 344 2781



Adendo Brasileiro Regras de Conduta Comercial

ÍNDICE

1. Objetivo	12
2. Abrangência	12
3. Confidencialidade	12
4. Definições	12
5. Autoridades e Responsabilidade	12
5.1. Conselho de Administração	12
5.2. Diretor Responsável pela Política Institucional de Conduta Comercial	12
5.3. Áreas de Negócios e Comercial	12
5.4. Área de Governança Corporativa (Compliance e Controles Internos)	13
6. Diretrizes Gerais	13
7. Detalhamento	14
8. Documentos de Referência	15
9. Legislação Associada	15
10. Informações Complementares	15



1. Objetivo

Este adendo ao Código de Ética 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 colaboradores 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 a, o(a) 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 Insti-

tucional 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 empregados 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 empregados 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 Ética, 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 re-



lacionamento 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 colaboradores, conforme as orientações da legislação vigente.

7.3.2. O acesso, a utilização e o processamento de dados pessoais deve 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 tratamento 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 Ética.
- 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, conseqüentemente, 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, aos princípios éticos da Companhia, às normas internas e à regulamentação vigente, deverá ser imediatamente relatada aos superiores hierárquicos e/ou registradas as ocorrências no canal de Relato de Preocupações (Reporting Concerns), conforme regulamentado no Código de Ética do Grupo SCOR. Link: www.scor.com/en/form/report-a-concern-po

10.3. As dúvidas referentes ao disposto neste Instrumento deverão ser encaminhadas à área de Governança Corporativa para esclarecimentos.