

CÓDIGO DE ÉTICA: FISEG CONSULTORIA, CORRETORA E ADMINISTRADORA DE SEGUROS E IMOVEIS LTDA

Aprovação: 19/10/2014

Revisado em: 13/04/2022

INTRODUÇÃO

A FISEG – FISEG CONSULTORIA, CORRETORA E ADMINISTRADORA DE SEGUROS E IMOVEIS LTDA (doravante denominado empresa ou organização) tem as suas atividades orientadas por um conjunto de valores que observam os mais elevados padrões éticos e morais. A empresa considera todos os seus administradores, empregados e colaboradores responsáveis pela disseminação destes valores, sendo estes os pilares fundamentais para a condução das atividades da mesma.

É dever de cada um exercer as suas atividades em consonância com este código de ética, estimulando e orientando os seus colegas neste sentido.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

São princípios fundamentais da FISEG:

- Respeitar e valorizar seus empregados, administradores e sociedade em geral;
- Agir com responsabilidade social e com respeito ao meio ambiente e seu entorno;
- Respeitar crenças, religiões, cultura, leis e preferências pessoais;
- Conduzir seus negócios, atendendo às determinações legais atinentes às atividades da empresa;
- Conduzir todas as suas atividades com seriedade e integridade, seguindo os padrões aceitos pela sociedade.

REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

1. Relações no trabalho

- 1.1. As relações no ambiente de trabalho e em todas as instalações da empresa devem se pautar pela atitude positiva, cortesia e respeito mútuo, com todos se empenhando para que predomine a transparência, o foco no resultado, o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança, sempre voltados para o desenvolvimento da empresa.
- 1.2. É vedado a todos o uso do cargo visando obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros.
- 1.3. É considerado intolerável qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória em função da raça, origem, sexo, crença religiosa, convicção política ou condições físicas.
- 1.4. É proibido realizar qualquer tipo de propaganda política ou religiosa nas dependências da empresa ou utilizando a condição de empregado ou administrador da empresa.
- 1.5. As avaliações dos empregados e administradores deverão ser por mérito, tendo como base a eficiência com que exercem as suas funções.
- 1.6. É proibido qualquer tipo de comércio dentro da empresa.

2. Da conduta pessoal

- 2.1. Os funcionários da empresa não deverão ter outros empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o exercício eficiente de suas funções dentro da organização.
- 2.2. Os funcionários e colaboradores devem empregar os seus melhores esforços para evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os interesses da empresa nos exercícios de suas atividades.

- 2.3. Sempre que estiver representando a FISEG ou quando as suas ações possam impactar na imagem da empresa, o empregado ou colaborador deverá observar as leis vigentes e empregar os melhores princípios éticos e morais de conduta.
- 2.4. Todos os funcionários e colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da organização.
- 2.5. É proibido aos funcionários e colaboradores da empresa receberem, direta ou indiretamente, comissões, presentes ou qualquer outra vantagem de caráter pessoal valendo-se de seus cargos ou funções dentro da organização.
- 2.6. É permitido o recebimento de brindes institucionais, bem como convites, desde que observe a defesa dos interesses da organização.

3. Das informações confidenciais

- 3.1. Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas, estratégias de negócio e comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto, médio e longo prazo, volume e condições de venda, resultados de pesquisa, dados estatísticos, financeiros, contábeis, bem como qualquer outro dado que esteja vinculado com interesses da empresa.
- 3.2. Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da organização, não sendo essa divulgada a terceiros, exceto no estrito interesse corporativo ou no atendimento às normas legais.
- 3.3. Somente as pessoas autorizadas pelo conselho diretor podem fornecer informações confidenciais a terceiros.
- 3.4. Não se admite a divulgação de quaisquer informações confidenciais para qualquer propósito de interesse pessoal, com benefício a si ou a terceiros.

3.5. Os funcionários e colaboradores têm responsabilidade ética e legal em resguardar informações confidenciais que estejam sob a sua guarda, mesmo após o desligamento da empresa.

4. Relacionamento com os clientes, fornecedores e órgãos governamentais

4.1. Todos os relacionamentos devem ser conduzidos de forma ética e respeitosa visando os interesses da empresa.

4.2. Todos os relacionamentos devem ser conduzidos respeitando os valores sociais e o meio ambiente.

4.3. É dever de todos os funcionários atender com clareza, cortesia, presteza e eficiências todos os clientes, fornecedores e representantes de órgãos governamentais, objetivando atender às necessidades deles e buscar o relacionamento de longo prazo, sempre de acordo com as políticas comerciais e objetivos corporativos.

4.4. Deve-se evitar qualquer tratamento especial por critérios pessoais que não estejam de acordo com os objetivos da organização.

4.5. A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve estar baseada em critérios técnicos transparentes, devendo obedecer a política e procedimentos da organização, de forma a sempre garantir a escolha de melhor relação custo/benefício considerando o conjunto das atividades da empresa.

4.6. Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública, de forma direta ou indireta, em troca de vantagens.

4.7. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG orientar e assessorar os seus clientes, de forma transparente, para a adequada proteção e cobertura dos seus riscos pessoais e patrimoniais, formulando suas propostas, baseando-se no estudo dos riscos, dentro das normas técnicas, informando-lhes aqueles

excluídos e prestando-lhes todos os esclarecimentos que possam, obter-se resultado útil na intermediação.

4.8.É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG representar o cliente junto às sociedades seguradoras e resseguradoras, sociedades de capitalização, entidades abertas de previdência complementar e operadoras de planos de saúde, na defesa intransigente de seus interesses.

4.9.É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG fornecer às sociedades listadas no item 4.8, as informações precisas e verdadeiras, para que a avaliação, tarifação e aceitação dos riscos se realizem adequadamente.

4.10. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG colaborar com as sociedades listadas no item 4.8, em caso de ocorrência de sinistros, objetivando uma rápida tramitação do processo de regulação, da justa indenização, prestando, sempre a assistência adequada aos segurados e beneficiários.

4.11. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG agir sempre com dignidade e lealdade, não fornecendo informações enganosas ou im procedentes sobre as suas condições profissionais e, em nenhuma hipótese, conceder aos seus clientes, vantagens diretas ou indiretas, que contrariem a legislação.

4.12. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG colaborar com os órgãos regulador e fiscalizador para melhor ordenação, normatização e fiscalização do mercado de seguros e imobiliário.

4.13. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG zelar pela proteção dos interesses dos corretores, das corretoras e dos consumidores.

4.14. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG guardar absoluto sigilo em razão do exercício profissional, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes.

4.15. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG declarar os impedimentos legais porventura existentes ou

supervenientes para o exercício da profissão, não a exercendo quando impedido e nem facilitando por qualquer meio, o seu exercício aos não habilitados ou impedidos.

- 4.16. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG ser solidário com os movimentos de defesa da dignidade profissional e zelar pelo exercício ético, profissional e seu aprimoramento técnico.
- 4.17. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG repassar às sociedades listadas no item 4.8 os valores que, eventualmente, lhe forem confiados referentes aos prêmios de seguros, e prestar contas aos seus clientes com documentos comprobatórios por elas emitidos.
- 4.18. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG exercer a profissão com probidade, não cometer atos contrários às disposições deste Código e não praticar atos definidos como infrações.
- 4.19. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG agir de boa fé, não alterar nem deturpar o teor de documentos e não fornecer informações que não sejam verdadeiras.
- 4.20. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG abster-se de dar pareceres ou emitir opiniões, sem estar suficientemente informado, autorizado e devidamente documentado.
- 4.21. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG entregar aos clientes, imediatamente, os valores e os documentos a eles destinados.
- 4.22. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG cumprir, fielmente, as obrigações e compromissos decorrentes de contratos ou outros instrumentos, assumidos perante segurados e seguradores, e responsabilizar-se, solidariamente, pelos atos praticados pelos Prepostos, por eles nomeados.
- 4.23. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG cumprir as disposições contidas na Constituição Federal, no Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil, especialmente a parte

que trata da corretagem, e outras leis, regulamentos e atos normativos pertinentes.

5. Relacionamento com outros corretores e corretoras

- 5.1. O Corretor e a Corretora devem desenvolver suas atividades profissionais norteados pelos princípios da concorrência leal e honesta.
- 5.2. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG abster-se de formular juízo depreciativo e de fazer comentários que possam desprestigiar ou prejudicar outros profissionais.
- 5.3. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG recusar intermediação que já esteja entregue a outro Corretor ou Corretora, a não ser que haja anuência do segurado e respeitada a legislação pertinente.
- 5.4. É dever de todos os funcionários e colaboradores da FISEG respeitar as parcerias associativas quando houver co-corretagem.

6. Relacionamento com a sociedade e meio ambiente

- 6.1. Todos os funcionários e colaboradores da empresa devem, no exercício de suas atribuições, observar o compromisso com a preservação do meio ambiente e com a adição de ações que visem melhorar a qualidade de vida da sociedade como um todo.
- 6.2. É princípio da empresa agir com responsabilidade social junto às comunidades em que atua, devendo, todos os seus funcionários e colaboradores, respeitar os interesses dessas comunidades.
- 6.3. Os administradores e funcionários da FISEG devem sempre se empenhar para estabelecer um bom relacionamento com as comunidades em que a empresa atua.

6.4. Todos os funcionários e colaboradores da FISEG devem usar a publicidade de forma clara e direta, oferecendo e anunciando serviços compatíveis com a prática comercial e a legislação vigente.

6.5. Todas as atividades da organização devem respeitar a legislação ambiental vigente, definindo atividades e processos segundo o conceito de desenvolvimento sustentável.

7. Disposições gerais

7.1. É responsabilidade de todos transmitir e divulgar as normas constantes neste código de ética, bem como zelar pela sua observância, apresentando à diretoria recomendações para a sua atualização e aprimoramento.

7.2. Dúvidas específicas sobre este manual devem ser encaminhadas ao superior hierárquico.

7.3. Todos os funcionários e colaboradores da organização devem encaminhar à diretoria qualquer ato ou ação que viole as determinações deste código de ética e conduta.

7.4. Violações a este código de ética são passíveis de penalidades disciplinares determinadas pela diretoria e legislação vigente, e casos omissos serão avaliados pela diretoria da empresa.