

CÓDIGO DE ÉTICA

Previmil
Vida e Previdência S/A

CÓDIGO DE ÉTICA

PREVIMIL VIDA E PREVIDÊNCIA S.A.

Sumário

1. REGRAS GERAIS	4
2. RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS	6
2.1. RELAÇÕES DE TRABALHO	6
2.2. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES.....	7
2.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES EM GERAL, SEGURADOS, CORRETORES E TERCEIROS.....	7
2.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	8
2.5. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	8
2.6. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E DEFESA DA CONCORRÊNCIA.....	9
2.7. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E DEFESA DA CONCORRÊNCIA.....	9
3. CONFLITO DE INTERESSES	11
3.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	12
3.2. CONTRATAÇÃO DE PARENTES OU PESSOAS PRÓXIMAS.....	12
4. POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	14
4.1. CORRUPÇÃO.....	14
4.2. LAVAGEM DE DINHEIRO	14
5. RECEBIMENTOS E OFERTAS DE PRESENTES E VALORES	15
6. PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL DA PREVIMIL.....	16
6.1. PATRIMÔNIO	16
6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	16
6.3. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	17
6.4. REDES SOCIAIS	18
7. REGISTROS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS	19
8. SANÇÕES	20
9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	20
10. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21

MENSAGEM DA DIRETORIA

A Previmil tem no seu Código de Conduta Ética, tudo aquilo que está representado em seu conjunto de valores, tais como a missão, objetivos, cumprimentos da lei e os relacionamentos mantidos com clientes, concorrentes, colaboradores e a sociedade em geral. Tudo isto deve corroborar a maneira de atuação da Previmil, de forma extremamente ética, para que o trabalho de todos seja fruto de integridade e honestidade.

Os valores da Previmil estão permeados em todas as decisões tomadas, com padrões dentro desta ética, seja nos negócios ou nas ações tomadas por nossos colaboradores, para que nossas relações se estendam com estas condutas a todos os nossos parceiros estratégicos, clientes, corretores, governo e demais parceiros.

Isto implica que toda e qualquer decisão e ações devem estar sempre baseadas no princípio da moralidade, transparência, probidade e legalidade, que acompanha esta empresa centenária.

Este é o nosso Código de Conduta Ética que nos ajudou a desenvolver esta empresa durante todo este tempo de operação e que é mandatário para todos os gestores da Previmil.

Vida e Previdência S/A

OBJETIVO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Previmil Vida e Previdência S/A têm o seguinte norte como OBJETIVO; MISSÃO; VISÃO E VALORES:

- **OBJETIVO**

O nosso objetivo é atuar no mercado segurador de forma acessível, transparente e com as normas de segurança que o segmento requer, através da comercialização e administração de planos previdenciários, seguros e empréstimos consignados, exclusivo para nossos segurados. Os nossos serviços de proteção pessoal e familiar, contemplam coberturas variadas de seguro, somada aos benefícios de pecúlio (pagamento único) e pensão (mensais por um prazo certo de 180 meses). A Assistência Financeira, com taxas diferenciadas e prazos alongados permite eventualmente que o participante mantenha seu plano de benefícios, de previdência complementar e seguros diante de uma necessidade inesperada sem necessidade de sua interrupção contribuindo desta forma para seu objetivo principal de proteção pessoal e de seus familiares.

- **MISSÃO**

Promover soluções personalizadas para nossos participantes, através de proteção familiar com coberturas de seguro, planos de benefícios de previdência complementar e soluções financeiras, desenvolvendo relações de parceria e qualidade de atendimento.

- **VISÃO**

Contribuir de forma participativa com o Mercado Segurador e Previdenciário tão útil ao País, pois é um instrumento de incentivo a poupança interna.

- **VALORES**

Liderança como exemplo e comprometimento, com equipes integradas. Disciplina e transparência para atingir os objetivos. Aprendizado permanente e melhoria constante, visando à superação de metas. Respeito ao ser humano, desenvolvendo relações de confiança e responsabilidade.

1. REGRAS GERAIS

A PREVIMIL conduz seus negócios segundo os mais elevados padrões éticos.

Os Administradores (assim entendidos como os membros da Diretoria), empregados e estagiários (em conjunto, denominados “Colaboradores”) devem zelar para que todo e qualquer relacionamento, interno ou externo, seja pautado por respeito e transparência, em absoluta conformidade com os valores da PREVIMIL, com este Código de Ética e Conduta (“Código”) e com as leis e os regulamentos aplicáveis às suas atividades e a sociedade como um todo.

Nenhum código de conduta deve pretender cobrir todas as situações e regras que surgirão no dia a dia da Companhia. Por esta razão, existem outras normas internas e procedimentos, bem como, ferramentas e recursos disponíveis para os Colaboradores, que são essenciais para interpretação e cumprimento do Código.

Portanto, é dever de todos, independentemente de seu nível hierárquico, conhecer, compreender e adotar, no seu dia a dia, as recomendações previstas neste Código, bem como as normas, leis e regulamentações.

Todos os relacionamentos devem ser pautados em: respeito transparência conformidade com as leis

O Colaborador deve ler este Código com atenção, e utilizar os canais de comunicação devidamente disponibilizados pela Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade sempre que tiver dúvidas.

Além disso, com o intuito de promover seu conhecimento e sua observância por toda a Companhia, a PREVIMIL oferece treinamentos periódicos aos Colaboradores sobre ética e conduta, bem como, sobre o teor do presente Código.

Este Código foi aprovado pela Diretoria da PREVIMIL e aplica-se a todas as companhias que pertençam ou venham a pertencer ao mesmo conglomerado econômico que a PREVIMIL. A divulgação, gestão e atualização deste Código é responsabilidade da Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade, que é responsável por seu monitoramento, cumprimento e resolução de casos omissos.

O descumprimento deste Código e da legislação brasileira, em especial àquelas de natureza criminal e /ou relacionadas a corrupção e outras condutas antiéticas ou ilegais, poderá ocasionar

a rescisão do contrato de trabalho ou estágio, independentemente da ocorrência ou não de lesão direta à PREVIMIL, e/ou seus acionistas, outros colaboradores ou terceiros.

Caso tenha ciência de qualquer violação a qualquer regra deste Código de Ética e Conduta, comunique imediatamente Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.



2. RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS

2.1. RELAÇÕES DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho, independentemente do cargo ou nível hierárquico, devem pautar-se pelo respeito mútuo, espírito de equipe e confiança, independentemente dos gêneros, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, condição física, formação, condição social, raça, etnia, cultura, religião, deficiência, idade, posicionamento político-partidário, sotaque entre outras diferenças e estilos de vida.

A PREVIMIL respeita a liberdade de associação, em suas variadas formas, como em organizações sindicais, entidades de classe, associações civis, partidos políticos, entre outros.

Contudo, nas dependências da PREVIMIL ou com a utilização de seu nome, logotipo, marcas comerciais ou bens, é proibido qualquer tipo de propaganda política. Na participação de atividade político-partidária, os Colaboradores devem agir por si próprios, nunca dando a impressão, por mais velada que seja, de que o fazem em nome ou por interesse da PREVIMIL.

É vedado aos Colaboradores o exercício de qualquer atividade que se demonstre incompatível com suas funções na PREVIMIL, ou que seja conflitante daquelas previstas em seu contrato de trabalho ou que possa ser contrária aos interesses da Companhia ou à legislação vigente.

Eventuais atividades profissionais que os Colaboradores desejem exercer em paralelo às atividades da PREVIMIL, deverão ser previamente comunicadas à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade para análise prévia.

A PREVIMIL valoriza a diversidade e a inclusão e não tolera qualquer conduta que possa caracterizar assédio sexual ou moral, bullying ou qualquer forma de discriminação e preconceito, independentemente dos gêneros, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, condição física, formação, condição social, raça, etnia, cultura, religião, deficiência, idade, posicionamento político partidário, sotaque entre outras diferenças e estilos de vida.

2.2. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

O relacionamento com acionistas deve basear-se na comunicação precisa, transparente, tempestiva e igualitária de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e a performance da Companhia. As comunicações e informações aos acionistas e às entidades do mercado de capitais devem ser feitas exclusivamente por Colaboradores autorizados e em conformidade com as normas internas e com a legislação aplicável.

Havendo qualquer dúvida procure a Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

2.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES EM GERAL, SEGURADOS, CORRETORES E TERCEIROS

É dever de todos os Colaboradores atender aos clientes, segurados, corretores e terceiros com cortesia e eficiência, fornecendo-lhes, quando for o caso, e desde que estejam autorizados, as informações solicitadas de forma adequada e tempestiva.

Caso não seja possível atender a uma solicitação, o Colaborador deverá informar tal fato ao solicitante de maneira clara, precisa e justificada.

Não é permitido que se dê tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente, segurado, corretor ou qualquer terceiro, salvo em casos justificáveis previstos nas normas internas da Companhia.

A PREVIMIL preza pela clareza, precisão e transparência em todas as ações relativas a clientes em geral, segurados, corretores e terceiros na oferta de produtos e na prestação de serviços.

Em caso de dúvida quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação, ou quanto à informação a ser prestada pela PREVIMIL, o Colaborador deve buscar a orientação de seu gestor imediato.

2.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada na necessidade da PREVIMIL e ser realizada mediante processo de seleção rigoroso, que possa assegurar a escolha mais adequada para a Companhia.

Os fornecedores e prestadores de serviços são uma extensão da PREVIMIL, o que a torna responsável por sua seleção criteriosa, orientação e supervisão.

A contratação deve seguir critérios legais, técnicos, profissionais, financeiros e exigir um perfil ético e de responsabilidade social e ambiental do contratado, consistente com os princípios da PREVIMIL.

2.5. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O relacionamento com representantes da Administração Pública deve ser mantido com ética, integridade, transparência e respeitar a legislação vigente.

Por Administração Pública deve-se entender todos os órgãos governamentais vinculados aos Poderes executivo, legislativo e judiciário, nas esferas federal, estadual ou municipal, incluindo, mas não se limitando a órgãos ou agências responsáveis pela regulação ou fiscalização das atividades da PREVIMIL; fundações, sejam federais, estaduais ou municipais; empresas públicas; sociedade de economia mista; autarquias, entre outras.

Contatos não rotineiros com agentes públicos relacionados a inspeções, vistorias ou fiscalizações deverão ser imediatamente comunicados à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

Nenhuma oferta, promessa, pagamento ou entrega de dinheiro, presentes, serviços, entretenimento, ou qualquer outro benefício poderá ser prometida ou feita, direta ou indiretamente, a qualquer agente público.

Exceções, desde que não caracterizem vantagem indevida e não denotem aparência de improbidade, deverão ser submetidas à análise prévia da Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade

A oferta de produtos da PREVIMIL à Administração Pública sempre se dará através de processos licitatórios, na forma da legislação em vigor, de modo que todos os comunicados e contatos da PREVIMIL com a Administração Pública se dará por meio dos canais indicados em tais certames.

Em caso de dúvida, o Colaborador deve consultar a Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

2.6. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E DEFESA DA CONCORRÊNCIA

A livre concorrência e a livre iniciativa devem ser elementos básicos em todas as operações e relações com os mercados de atuação da PREVIMIL, por isso o relacionamento com concorrentes deve pautar-se na boa-fé, evitando-se comentários e insinuações que possam afetar a sua imagem perante terceiros.

É absolutamente vedado compartilhar dados e informações comerciais ou estratégicas com concorrentes ou seus representantes.

O Colaborador não deve participar em qualquer forma de acordo, combinação, manipulação ou ajuste com concorrentes da PREVIMIL que envolva preços, custos, demanda, comissão de vendas, estratégia comercial, divisão de mercados e/ou territórios, seja com relação a produtos ou clientes, participação de mercado (market share), participação em licitações ou qualquer outra forma de atuação que possa restringir a livre oferta de produtos ou serviços ao mercado.

As leis de defesa da concorrência estabelecem pesadas sanções para empresas e indivíduos que se envolvam em infrações. Se tiver alguma dúvida, o Colaborador deve consultar a Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade

2.7. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E DEFESA DA CONCORRÊNCIA

O relacionamento com a imprensa e os meios de comunicação em geral deve se basear na credibilidade, confiança e valores éticos. Os representantes da PREVIMIL e Colaboradores, quando autorizados a se manifestar em nome da Companhia, devem expressar o ponto de vista institucional, sendo vedada a manifestação de opiniões pessoais.

Somente Colaboradores previamente autorizados pela Diretoria podem dar entrevistas em nome da PREVIMIL. Todos os contatos com a imprensa e os meios de comunicação, publicações de textos e discursos que estejam ligados a interesses comerciais ou ao interesse público, que possam ter impacto na imagem da Companhia, devem ser previamente informadas e intermediadas pela Diretoria da PREVIMIL

Caso o Colaborador seja procurado por qualquer veículo de imprensa, representante de blogs, sites ou afins, pedindo informações sobre a PREVIMIL, deve endereçar tal contato à Diretoria da PREVIMIL para que adote as providências cabíveis.



Previmil
Vida e Previdência S/A

3. CONFLITO DE INTERESSES

Um Conflito de Interesses ocorre quando interesses pessoais possam afetar a capacidade de tomada de decisões objetivas e éticas, no melhor interesse da PREVIMIL.

Conflitos de Interesses podem ocorrer de diversas maneiras, como, por exemplo:

- trabalhar com Parentes ou Pessoas Próximas;
- ter um relacionamento íntimo com outro Colaborador com poder de influenciar nas decisões sobre seu salário, avaliação de desempenho ou promoção;
- ser membro da administração de outras organizações;
- exercer atividades externas que sejam conflitantes com os interesses da PREVIMIL;
- ter investimentos que possam influenciar suas decisões;
- exercer influência ou aprovar a contratação de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros de negócios;
- contratar empresas nas quais possui interesse direto ou indireto, entre outros.

A PREVIMIL considera Parentes: cônjuge; companheiro(a); irmãos; pais; filhos; avós; netos; tios; primos até o terceiro grau; sobrinhos; e agregados (sogros, nora/genro, cunhados, madrasta/padrasto, enteados)

Já pessoas próximas são consideradas aquelas com as quais se mantenha vínculo societário, relacionamento afetivo ou convivência habitual, seja por laço amoroso ou de amizade, em que possa existir o interesse em beneficiar o outro.

É expressamente vedado o favorecimento de Parentes e Pessoas Próximas nas relações de trabalho, na contratação de fornecedores e prestadores de serviços ou em quaisquer outras relações contratuais da PREVIMIL.

É vedada a participação de Colaboradores em conselhos de administração, conselhos fiscais, comitês ou quaisquer outros órgãos da estrutura de governança de sociedades não pertencentes ao conglomerado PREVIMIL, de sociedades não mantidas sob controle comum ou

de sociedades nas quais a PREVIMIL não possua participações relevantes, em funções remuneradas ou não.

Eventuais exceções deverão ser analisadas previamente pela Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

É terminantemente proibido aos Colaboradores receber comissões, abatimentos e/ou qualquer forma de favorecimento, para si ou para outrem, valendo-se de seus cargos e funções na Companhia. Os Colaboradores não poderão receber ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganhos ou vantagens pessoais junto a instituições financeiras, fornecedores, prestadores de serviços, corretores, segurados ou clientes em geral, valendo-se de seu relacionamento profissional.

O Colaborador deve informar à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade sobre situações que possam criar ou dar a aparência de Conflito de Interesses, para a adequada avaliação e direcionamento.

3.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

É vedado ao Colaborador participar em decisões sobre negócios com organizações, inclusive fornecedores e prestadores de serviços, em que o Colaborador, seus Parentes ou Pessoas Próximas tenham interesses ou possam obter benefícios.

Assim, fornecedores e demais prestadores de serviços não devem ser parentes ou Pessoas Próximas ao Colaborador que aprova a transação ou contratação, ou exerça influência, a fim de garantir independência na relação e evitar Conflitos de Interesses.

3.2. CONTRATAÇÃO DE PARENTES OU PESSOAS PRÓXIMAS

A admissão, no quadro de funcionários da PREVIMIL, de Parentes ou Pessoas Próximas de Colaboradores, de corretores, de fornecedores, de prestadores de serviços, de concorrentes e de agentes públicos com os quais a PREVIMIL mantém relacionamento pode gerar Conflitos de Interesses, reais ou aparentes, e somente poderá ser realizada mediante consulta formal à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

Não é permitida a relação de subordinação direta ou indireta entre Parentes e Pessoas Próximas em qualquer área. Eventual exceção deve ser aprovada pela Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade. Também é vedada a designação de pessoa para posição na qual possa ter a oportunidade de autorizar, aprovar, controlar, auditar ou, de outra forma, interferir no trabalho de Parentes ou Pessoas Próximas.

Os casos de potenciais Conflitos devem ser formalmente comunicados à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade para avaliação.

4. POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

4.1. CORRUPÇÃO

A PREVIMIL não tolera a corrupção em nenhuma de suas formas, seja por ação ou omissão de Colaboradores, de fornecedores, de prestadores de serviços ou de parceiros de negócios.

A PREVIMIL cumpre as leis anticorrupção e apoia os esforços para promover medidas de integridade, trabalhando para garantir que parceiros de negócios compartilhem este compromisso.

Não ofereça nem aceite subornos, comissões ou qualquer outro tipo de vantagem indevida.

Conheça seus parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços, seguindo os procedimentos internos de cadastro e verificação de qualificação e reputação.

Não permita que recursos da empresa sejam utilizados para fins ilícitos, direta ou indiretamente.

4.2. LAVAGEM DE DINHEIRO

A PREVIMIL está comprometida com os esforços de prevenção e combate aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, cumprindo as exigências legais e aquelas previstas nas regulamentações das autoridades fiscalizadoras e reguladoras.

O crime de Lavagem de Dinheiro ocorre quando se pretende, através de diversas operações comerciais e financeiras, dar uma aparência de legitimidade a recursos financeiros que são provenientes de infração de natureza criminal.

Os Colaboradores devem ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento ao Terrorismo, seguir as políticas internas de prevenção e informar à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade qualquer situação suspeita.

5. RECEBIMENTOS E OFERTAS DE PRESENTES E VALORES

É vedado aos Colaboradores, em razão do cargo ou função exercida na PREVIMIL, aceitar e oferecer presentes ou convites para participação em atividades de entretenimento, conforme definido a seguir, de e para fornecedores, prestadores de serviços, clientes e autoridades públicas.

Brindes, ou seja, itens promocionais, que podem conter logotipo ou mensagem institucional, distribuídos de forma generalizada, a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, poderão ser aceitos, desde que não tenham valor superior a R\$300,00.

Por entretenimento, para fins deste Código, entende-se atividades ou eventos destinados ao lazer, recreação ou diversão, tais como shows artísticos, peças teatrais, óperas, espetáculos de dança, concertos de música e eventos esportivos. Pode-se, ainda, entender como entretenimento a participação em seminários, congressos, cursos, simpósios ou eventos de natureza similar, em que não caiba ao Colaborador o custeio integral de sua participação e/ou deslocamento para o evento.

6. PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL DA PREVIMIL

6.1. PATRIMÔNIO

O patrimônio material e imaterial da PREVIMIL deve ser utilizado exclusivamente em suas atividades, não devendo ser utilizado para obtenção de vantagem pessoal, nem fornecido a terceiros para qualquer uso que não esteja autorizado em contrato, ou que seja expressamente autorizado por representantes da PREVIMIL, dentro de sua alçada de decisão. Os Colaboradores devem fazer uso consciente, responsável e seguro do patrimônio da PREVIMIL.

Todo trabalho criado pelos Colaboradores no exercício das suas atividades, no horário de trabalho ou mediante uso do patrimônio e informações da empresa, será de propriedade da PREVIMIL.

É proibido transmitir ou receber mensagens contendo materiais, textos ou imagens impróprios ou ofensivos, tais como de natureza sexual, racial, religiosa e política.

Por patrimônio da PREVIMIL pode-se entender, dentre outros bens, imóveis e instalações; veículos; equipamentos; marcas e logotipos; estoques, valores, planos, produtos; e tecnologias, estratégias de negócio e de comercialização, informações, pesquisas e dados.

6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Em suas atividades, os Colaboradores podem ter acesso a diversas informações de propriedade da PREVIMIL e de terceiros que não são de conhecimento público. É dever dos Colaboradores zelar pela proteção de tais informações, assim com proteger a privacidade dos envolvidos, mantendo-as em completo sigilo, sendo vedada sua utilização para benefício próprio ou de terceiros e/ou para qualquer outro fim que não o estrito desempenho de suas funções.

É vedada a revelação a terceiros, ou mesmo a divulgação interna, de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou caso sua divulgação seja autorizada pela Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade.

Informação Confidencial é toda aquela que não é de conhecimento do público em geral, tais como, dados sobre produtos, clientes, colaboradores e outras partes interessadas; estratégias de negócios e de comercialização; orçamentos anuais e planejamento a curto e longo prazos; dados sobre volume de vendas, resultado de pesquisas, dados financeiros e normas de procedimentos; e resultados ainda não divulgados ao mercado.

As Informações Confidenciais não devem ser deixadas em salas de reunião, nem devem permanecer à vista sobre a mesa do Colaborador, especialmente durante o horário de intervalo ou após o expediente. Da mesma forma, assuntos confidenciais não devem ser discutidos em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros ou em qualquer ambiente público.

As senhas de acesso aos sistemas da PREVIMIL são de uso pessoal e intransferível, cabendo ao Colaborador a sua guarda e zelo. É vedado ao Colaborador fornecer ou se utilizar de códigos de identificação e senhas de outro Colaborador.

6.3. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informação Privilegiada é aquela recebida em razão de cargo, função ou posição do Colaborador na PREVIMIL que ainda não seja de conhecimento público.

Todos aqueles que acessam, portam, leem ou aprovam documentos com Informações Privilegiadas devem manter o mais alto nível de zelo e sigilo em relação aos respectivos conteúdos. É expressamente vedada a utilização de Informação Privilegiada para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem, inclusive na negociação de valores mobiliários.

Assim, qualquer informação obtida pelos Colaboradores, em razão de sua relação com a PREVIMIL, deve ser mantida em sigilo, não sendo permitido utilizá-la para a tomada de decisão em investimentos; valer-se de oportunidade ou prospecção de negócios que tenha sido identificada pela Companhia.

6.4. REDES SOCIAIS

O uso de redes sociais, por qualquer Colaborador, ainda que em nome próprio, pode ser relacionado com a Companhia e impactar negativamente a imagem da PREVIMIL. Assim, os Colaboradores que participem ativamente das redes sociais devem fazê-lo de forma consciente e responsável, de boa-fé, realizando suas publicações em seu próprio nome e sem associá-las à PREVIMIL.

É vedada a criação de comunidades, perfis, páginas ou qualquer outra forma de comunicação utilizando o nome, logotipo, marca ou conteúdo da PREVIMIL, sendo autorizado, quando do interesse da Companhia, apenas à Diretoria da PREVIMIL definir qual departamento será responsável pela criação e manutenção dessas formas de comunicação em nome da PREVIMIL.

Ao utilizar as redes sociais, o Colaborador deve usar linguagem e vocabulário adequados, de modo a evitar opinião, mensagem ou texto que possa ser considerado ambíguo, agressivo, hostil, discriminatório, vexatório, ridicularizante ou que, de algum modo, possa ferir a imagem da PREVIMIL, de seus Colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes ou que seja incompatível com o cargo e/ou função exercida pelo Colaborador. O Colaborador deve, ainda, considerar esses mesmos cuidados com relação ao que “curte”, compartilha ou comenta nas redes sociais.

Caso identifique qualquer ato que comprometa a imagem da PREVIMIL, comunique imediatamente à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade

Algumas redes sociais e websites, tais como o LinkedIn e a Plataforma Lattes, podem ser ferramentas importantes para a construção e manutenção de redes de relacionamento profissional ou acadêmico. Desde que de forma profissional e responsável, em estrita conformidade com as regras deste Código, o Colaborador poderá mencionar seu vínculo com a PREVIMIL em seu perfil ou currículo.

7. REGISTROS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS

Todas as transações da PREVIMIL devem ser suportadas por documentação hábil e deverão ser imediata e devidamente registradas em livros e em contas próprias, de acordo com a legislação. Nenhum pagamento ou recebimento poderá ser feito em desacordo com a finalidade para a qual foi autorizado, nem a uma pessoa diferente daquela a quem se destina o pagamento.

As demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com as leis e com os princípios de contabilidade, de maneira a representar adequadamente a situação financeira da PREVIMIL.

Em hipótese alguma altere ou oculte dados contábeis, nem forneça ou registre nos livros informações falsas ou incorretas; mantenha registros precisos, íntegros e de fácil análise para todo e qualquer gasto ou receita, independentemente de valor ou finalidade; realize despesas apenas com autorização prévia, mediante comprovante adequado, relatórios e controles exatos; e proteja e guarde todos os documentos pelo prazo definido por lei.

A PREVIMIL está firmemente comprometida e incentiva os seus Colaboradores a proteger o meio ambiente, cumprindo todas as leis e regulamentações ambientais pertinentes, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente, prevenir potenciais riscos ao meio ambiente e implementar práticas sustentáveis, visando a conservação de recursos naturais e a redução de desperdícios.

8. SANÇÕES

O descumprimento deste Código e da legislação brasileira, em especial àquelas de natureza criminal e /ou relacionadas a corrupção e outras condutas antiéticas ou ilegais, poderá ocasionar a rescisão do contrato de trabalho ou estágio, independentemente da ocorrência ou não de lesão direta à PREVIMIL, e/ou seus acionistas, outros colaboradores ou terceiros.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A PREVIMIL criou um Canal de Comunicação para permitir aos Colaboradores comunicar suspeitas relacionadas aos padrões de conduta e princípios éticos previstos neste Código ou em outras normas internas da Companhia.

O teor das denúncias deve ser o mais completo possível, a fim de possibilitar eventual processo de investigação.

Sempre que tiver conhecimento ou vivenciar uma situação que possa caracterizar alguma violação ao presente Código, ou a alguma norma interna ou externa, o Colaborador deve comunicar imediatamente à Unidade de Gestão de Riscos e Conformidade. Fazendo isso, o Colaborador cumprirá o seu dever de zelar pelos princípios éticos da PREVIMIL.

Ao utilizar, de boa-fé, o canal, o Colaborador pode ter a certeza de que seu anonimato será garantido, bem como, que não sofrerá qualquer retaliação.

O Canal de Denúncias está disponível no site: www.previmil.com.br

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código de Conduta vigorará por prazo de 2 (dois) anos e podendo ser modificado sempre que necessário.

Qualquer assunto entendido como tratado de maneira superficial neste código, além de outros não abordados, não reduz a observância de boas práticas socialmente aceitas.

Sempre que tiver conhecimento ou vivenciar uma situação que possa caracterizar alguma violação ao presente Código, ou a alguma norma interna ou externa, o Colaborador deve comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico ou a Diretoria, fazendo isso, o Colaborador cumprirá o seu dever de zelar pelos princípios éticos da PREVIMIL.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado pela Diretoria da PREVIMIL, em reunião realizada na sede da empresa em 29/06/2022.

Previmil
Vida e Previdência S/A