



CÓDIGO COMPLIANCE SULAMÉRICA

CAPÍTULOS

APRESENTAÇÃO

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. ABRANGÊNCIA | 3 |
| 3. DIREITOS DE PROPRIEDADE | 4 |

DEFINIÇÕES DE COMPLIANCE

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. O QUE É LEGAL COMPLIANCE | 5 |
| 2. POR QUE LEGAL COMPLIANCE | 5 |

OBJETIVOS DO PROGRAMA

- | | |
|--|---|
| 1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE | 6 |
|--|---|

ELEMENTOS BÁSICOS

- | | |
|---|----|
| 1. ELEMENTOS BÁSICOS DE UM PROGRAMA EFICAZ | 7 |
| 1.1. VICE-PRESIDÊNCIA | 7 |
| 1.2. FORMALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE | 8 |
| 1.3. CANAL DE LEGAL COMPLIANCE | 9 |
| 1.4. SUPORTE E RECURSOS DE LEGAL COMPLIANCE | 9 |
| 1.5. CONSCIENTIZAÇÃO DE LEGAL COMPLIANCE | 10 |
| 1.6. AVALIAÇÃO DE LEGAL COMPLIANCE | 10 |

POLÍTICA DE COMPLIANCE

- | | |
|--|----|
| 1. POLÍTICA | 11 |
| 1.1. IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE | 11 |
| 1.2. ADERÊNCIA AO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE | 11 |
| 1.3. COMPROMISSO DA SULAMÉRICA | 12 |

DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

- | | |
|-----------------------------------|----|
| 1. DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES | 14 |
| 1.1. AMBIENTE GERENCIAL | 14 |
| 1.2. COMITÊ DE LEGAL COMPLIANCE | 14 |
| 1.3. GESTORES DE COMPLIANCE | 15 |
| 1.4. QUADRO GERENCIAL | 16 |
| 1.5. GERÊNCIA DE COMPLIANCE | 17 |

EXIGÊNCIAS DE LEGAL COMPLIANCE

- | | |
|--|----|
| 1. PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE | 18 |
| 2. COMUNICAÇÃO | 18 |
| 3. AVALIAÇÃO DE RISCOS | 18 |
| 4. RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES DE ÓRGÃOS REGULADORES | 19 |

CAPÍTULOS

MATRIZ DE RISCOS

- | | |
|---------------------|----|
| 1. MATRIZ DE RISCOS | 20 |
|---------------------|----|

CERTIFICAÇÃO

- | | |
|-----------------------------------|----|
| 1. CERTIFICAÇÃO SEMESTRAL E ANUAL | 21 |
|-----------------------------------|----|

VIOLAÇÕES LEGAIS E DE CONDUTA

- | | |
|---|----|
| 1. VIOLAÇÕES LEGAIS E DE CONDUTA | 22 |
| 2. REPORTE DE VIOLAÇÕES LEGAIS E DE CONDUTA | 23 |
| 3. COMITÊ DE ÉTICA | 23 |
| 4. INVESTIGAÇÕES | 24 |

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE

- | | |
|---|----|
| 1. POLÍTICA | 25 |
| 2. COMPROMISSO DA SULAMÉRICA | 25 |
| 3. COMPROMISSO DOS FUNCIONÁRIOS | 26 |
| 4. LEGISLAÇÃO APLICADA | 27 |
| 5. DETECÇÃO DE FRAUDES | 28 |
| 6. AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE | 28 |
| 6.1. NA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS | 28 |
| 6.2. NO DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS | 29 |
| 7. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE | 29 |
| 8. COMUNICAÇÃO DAS PRÁTICAS DE FRAUDE AOS ÓRGÃOS DE REPRESSÃO | 30 |

1. INTRODUÇÃO

A SulAmérica prima pela transparência e pela adoção de parâmetros de trabalho dentro das melhores práticas de mercado, pautada pelos mais elevados princípios éticos, padrões de conduta e obediência ao cumprimento da legislação vigente.

Em sintonia com as mais modernas instituições nacionais e internacionais e pautada pelos padrões de integridade e excelência ética, a SulAmérica adota em sua estrutura as atividades de Compliance e institui o Programa de Legal Compliance, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, através do estabelecimento de uma sólida cultura de controles internos e elevados princípios éticos.

É parte integrante do Programa de Legal Compliance, que compõe a Estrutura de Controles Internos, a descrição de um plano por escrito que, no mínimo, inclua os principais requisitos de Compliance relacionados às atividades do negócio, as políticas, a descrição das atribuições de todos os envolvidos no programa, os princípios éticos e os padrões de conduta.

Tendo em vista esta exigência, a SulAmérica preparou para você o Código Compliance, documento de cumprimento obrigatório, que reúne as diretrizes do processo de Legal Compliance na Companhia.

Na qualidade de funcionários da SulAmérica, é imprescindível que você observe estas diretrizes e ateste para seu cumprimento no dia-a-dia profissional.

2. ABRANGÊNCIA

Este código se aplica a todos os administradores e funcionários da SulAmérica e reúne as diretrizes que devem ser observadas em suas ações profissionais no que diz respeito a Legal Compliance e elevados princípios éticos.

3. DIREITOS DE PROPRIEDADE

As informações referentes à Política de Compliance e suas normas elaboradas para a SulAmérica são para utilização interna. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, sob qualquer forma ou por qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, sem prévia permissão e aprovação da Presidência. Serão adotadas as medidas legais cabíveis para as ações contrárias a esta determinação.

1. O QUE É LEGAL COMPLIANCE

O termo Compliance tem origem no verbo “*comply*”, que significa agir de acordo com uma regra, um pedido ou um comando.

Legal Compliance significa qualquer atividade que pretenda assegurar a aderência da SulAmérica ao cumprimento das leis, regulamentações, políticas corporativas através do estabelecimento de uma sólida cultura de controles internos e elevados princípios éticos.

2. POR QUE LEGAL COMPLIANCE

- A manutenção de elevados padrões de ética, excelência e comprometimento é fundamental para o sucesso da SulAmérica.
- As mudanças constantes nas leis e regulamentações e o crescimento acelerado dos negócios e ofertas de produtos resultam na necessidade de se redefinir políticas, procedimentos e responsabilidades.
- O cumprimento de leis, regulamentações e políticas corporativas não pode ser obtido sem um enfoque sistemático, estabelecendo diretrizes, controles e padrões mínimos.
- Estabelecimento de uma sólida Cultura de Controles Internos, através do gerenciamento permanente dos riscos decorrentes das operações, é fundamental para minimização ou eliminação de perdas.
- Um programa eficaz de Legal Compliance é parte integrante da administração de riscos e da tomada de decisão no negócio.

CÓDIGO COMPLIANCE

OBJETIVOS DO PROGRAMA



1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE

Capacitar a SulAmérica para atender a todas as leis, regulamentações e políticas corporativas aplicáveis às atividades do negócio, através do estabelecimento de uma sólida cultura de Controles Internos e elevados princípios éticos.

Assim deve-se:

- Fazer do Legal Compliance uma cultura na SulAmérica.
- Assegurar que o Programa de Legal Compliance seja responsabilidade de todos os funcionários e dirigentes.
- Administrar o Programa de Legal Compliance na linha da Organização.
- Incluir o Programa de Legal Compliance como parte do cotidiano do negócio.

1. ELEMENTOS BÁSICOS DE UM PROGRAMA EFICAZ

A SulAmérica definiu seis elementos básicos que um Programa de Legal Compliance deve conter. Esses elementos são: Vice-Presidência (1.1), Formalização do Programa de Legal Compliance (1.2), Comunicação de Legal Compliance (1.3), Suporte e Recursos de Legal Compliance (1.4), Conscientização de Legal Compliance (1.5) e Avaliação de Legal Compliance (1.6).

1.1. VICE-PRESIDÊNCIA

Cada Vice-Presidência deve possuir:

- Declaração de que cada funcionário sob sua gestão deve acatar todas as leis e regulamentações aplicáveis ao negócio da SulAmérica, bem como seguir os princípios éticos e padrões de conduta corporativos.
- A Declaração deve contemplar que:
 - a) Todas as atividades da SulAmérica devem obedecer a todas as leis e regulamentações governamentais aplicáveis.
 - b) O cumprimento de leis e regulamentações é responsabilidade individual de cada funcionário no desenvolvimento diário de suas atribuições.
 - c) É responsabilidade de cada funcionário estar familiarizado com as leis e regulamentações relacionadas às suas tarefas.
 - d) O desconhecimento de tais leis e regulamentações não é justificativa para o seu descumprimento.
 - e) Todos os funcionários serão responsáveis pelo desenvolvimento e cumprimento de suas responsabilidades de Compliance.

- f) Cada funcionário precisa necessariamente conhecer, identificar e praticar controles internos efetivos na realização de suas atividades diárias.
- g) Todos os funcionários devem atuar como multiplicadores dos “Princípios do Sistema de Controles Internos”, através de sua política, para seus parceiros e subordinados.
- A Declaração deve orientar os funcionários para que se dirijam ao Gestor Compliance responsável em sua Vice-Presidência ou à Gerência de Compliance, para que, através deles, possam esclarecer quaisquer questões sobre o Programa de Legal Compliance.

1.2. FORMALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE

O Programa de Legal Compliance deve:

- Ser formalmente redigido, de forma que, no mínimo, sejam incluídos os principais requisitos de Compliance relacionados às atividades, produtos e serviços da SulAmérica.
- Contemplar a revisão de todos os processos, produtos e serviços, identificando periodicamente a sua aderência às políticas, normas e procedimentos internos, bem como à legislação aplicável ao negócio SulAmérica.
- Incluir a identificação e análise dos principais riscos do negócio SulAmérica, bem como definir os que apresentam maior sensibilidade e vulnerabilidade e incluir um plano de ação para enfrentá-los, caso se concretizem.
- Contemplar as atribuições dos Gestores Compliance e de todos os funcionários e dirigentes da Cia.

- Ser atualizado, no mínimo, a cada ano, ser revisado pela Gerência de Compliance, em conjunto com os Gestores Compliance e aprovado pela Presidência da SulAmérica.

1.3. CANAL DE LEGAL COMPLIANCE

- Deve existir um processo de comunicação claro, aberto e objetivo para informar e endereçar questões de Legal Compliance.
- Todos os funcionários da SulAmérica devem estar a par deste processo de comunicação, de modo a fazerem uso deste canal para comunicar questões relativas a Legal Compliance aos níveis competentes.
- Este canal deve ter como finalidade a comunicação de assuntos de Compliance (mudança de políticas, leis, treinamento, etc.).

1.4. SUPORTE E RECURSOS DE LEGAL COMPLIANCE

- Deve existir staff, ferramentas e recursos suficientes para o cumprimento do Legal Compliance.
- As ferramentas e recursos devem incluir manuais de políticas e procedimentos, material de treinamento, publicações oficiais e, quando aplicável, acesso a consultores especializados, desde que previamente discutido e aprovado pela Presidência.
- Por decisão estratégica, o Programa de Legal Compliance foi desenvolvido internamente pela Gerência de Compliance, sem a contratação de consultoria externa.
- Manuais e material de treinamento devem, preferencialmente, ser desenvolvidos localmente, mas em alguns casos podem ser obtidos por fontes externas ou da própria SulAmérica.

- Todas as ferramentas e recursos devem ser adaptados às necessidades das atividades externas.

1.5. CONSCIENTIZAÇÃO DE LEGAL COMPLIANCE

- Deve existir um processo que constantemente motive e aumente a percepção da necessidade da SulAmérica em cumprir suas normas internas, regras governamentais, regulamentos, leis e políticas.
- O processo deve incluir uma avaliação periódica do nível de conscientização da necessidade do cumprimento do Programa de Legal Compliance.
- Deve existir um processo de informação que, constantemente, enfatize as consequências advindas do não cumprimento do Programa de Legal Compliance.

1.6. AVALIAÇÃO DE LEGAL COMPLIANCE

- O Programa de Legal Compliance deve ser monitorado e avaliado, visando assegurar a eficiência e eficácia do seu cumprimento.
- A avaliação pode ser feita individualmente ou ser baseada em análises e testes.
- Os resultados das avaliações devem ser reportados à Presidência da SulAmérica.

1. POLÍTICA

Compliance ou cumprimento das leis, regulamentações e padrões éticos é um fator crítico de sucesso e imprescindível na preservação do negócio SulAmérica.

1.1. IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE

- A SulAmérica instituiu o Programa de Legal Compliance com o objetivo de assegurar que os seus negócios estejam sempre em conformidade com os padrões éticos, com as leis e com as regulamentações aplicáveis, particularmente, aquelas que dizem respeito aos produtos, processos e programas de treinamento, qualidade e etc.
- Na implantação do Programa deve ser estabelecido um comitê, intitulado Comitê de Legal Compliance, composto por representantes devidamente designados pelas Vice-Presidências. Cada membro do Comitê é o **Gestor Compliance** de cada Unidade de Negócio.
- Os Gestores Compliance têm como responsabilidade trabalhar junto a sua Unidade no desenvolvimento, monitoração e manutenção do Programa de Legal Compliance.

1.2. ADERÊNCIA AO PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE

O Programa de Legal Compliance, instituído na SulAmérica, visa assegurar a aderência de toda a Companhia, através de suas vice-presidências, diretorias, superintendências, gerências e demais funcionários, quanto às exigências:

- Dos Estatutos de todas as empresas que compõem o Conglomerado SulAmérica.
- Do Código de Conduta Ética da SulAmérica.

- Das normas, procedimentos e manuais internos da SulAmérica.
- Das leis e regulamentações governamentais nacionais e internacionais, de qualquer fórum no qual esteja sujeita à jurisdição sobre os negócios e/ou entidades, onde a SulAmérica atua.
- Dos padrões de conduta e princípios éticos do negócio, ainda que existam fragilidades e deficiências nas leis ou nas regulamentações.

As políticas, normas e procedimentos internos devem ser adaptados de forma a se adequarem às atividades desenvolvidas pela SulAmérica. Adicionalmente, leis e regulamentações externas, também devem ser pesquisadas e consideradas no que for aplicável.

O acesso às leis e regulamentações externas é facultado a todos os funcionários da SulAmérica, através dos Gestores Compliance de cada Vice-Presidência, ou através da Gerência de Compliance.

1.3. COMPROMISSO DA SULAMÉRICA

Cabe à SulAmérica, como um todo, criar uma cultura e um processo de Compliance com o objetivo de não somente criar e formalizar procedimentos no papel, mas sim, melhor capacitar a Companhia para o cumprimento das leis e políticas vigentes. Desta forma, é compromisso da SulAmérica, dentro do que estabelece o Programa de Legal Compliance fazer com que:

- As atividades desempenhadas na condução do negócio atendam a todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- Cada funcionário tenha como obrigação conhecer as regras, regulamentações, políticas e princípios éticos relacionados com a sua função na SulAmérica.

- Os superintendentes e gerentes garantam o treinamento apropriado de Legal Compliance a seus funcionários nas matérias pertinentes a suas funções.
- Todos os funcionários tenham a responsabilidade de consultar à Gerência de Compliance, ou o Gestor Compliance de sua Unidade, ou Departamento Jurídico, toda vez que se apresentarem situações nas quais possam existir dúvidas sobre os limites e restrições à ação da SulAmérica.
- Cada funcionário considere o Compliance como sua responsabilidade pessoal e, portanto, espere ser cobrado por todas as atividades a ele relacionadas no que concerne a esta Política.

CÓDIGO COMPLIANCE

DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES



1. DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

1.1. AMBIENTE GERENCIAL

- Compliance deve ser considerado parte integrante dos objetivos da SulAmérica.
- Legal Compliance deve ser incorporado nas avaliações de desempenho individuais.
- As dimensões de desempenho são: **controle, compliance, julgamento, supervisão, tomada de decisão, valor profissional e accountability (prestação de contas).**

1.2. COMITÊ DE LEGAL COMPLIANCE

- Constituído por representantes de todas as Vice-Presidências.
- Os Gestores Compliance são membros do Comitê e devem trabalhar com sua Unidade no desenvolvimento e manutenção do Programa.
- O Comitê terá como responsabilidade:
 - a) Desenvolver o processo de avaliação de riscos.
 - b) Desenvolver e manter os módulos de auto-avaliação.
 - c) Assegurar que políticas e procedimentos sejam efetivos.
 - d) Adotar medidas corretivas adequadas.
 - e) Desenvolver e treinar os funcionários da SulAmérica, quanto ao programa de Legal Compliance

1.3. GESTORES COMPLIANCE

- Todas as Vice-Presidências devem designar um Gestor Compliance.
 - a) Estes Gestores Compliance irão continuar exercendo suas atividades normais e se comunicar com a Gerência de Compliance da SulAmérica para todos os assuntos relacionados a Legal Compliance.
- Os Gestores Compliance devem rever periodicamente os processos relacionados diretamente com as Vice-Presidências, assegurando que os elementos de controle apropriados existam e que os riscos estejam sendo gerenciados em níveis aceitáveis.
- Os Gestores Compliance terão como responsabilidade:
 - a) Assistir na identificação, supervisão e controle dos riscos legais criados pelo negócio.
 - b) Revisar periodicamente todos os riscos, fragilidades e deficiências de Legal Compliance.
 - c) Assegurar que o Programa seja implantado e que faça parte do negócio SulAmérica.
 - d) Trabalhar em linha no desenvolvimento e manutenção de políticas, normas, procedimentos, manuais e programas internos de treinamento.
 - e) Comunicar todas as alterações de leis, regulamentações e políticas e garantir sua total implantação.
 - f) Assegurar que os riscos estejam sendo gerenciados de forma coordenada.

- g) Desenvolver módulos de auto-avaliação, objetivando garantir a aderência aos padrões de Legal Compliance.
- h) Desenvolver e manter controles internos.
- i) Assegurar treinamentos periódicos de Legal Compliance para todos os funcionários de sua área, bem como respectivas reciclagens.

1.4. QUADRO GERENCIAL

Cada gerente da SulAmérica deve ter como responsabilidade:

- Liderar e determinar padrões de controle interno suficientes e adequados.
- Assegurar que os requerimentos de Legal Compliance estejam implantados nos prazos determinados.
- Desenvolver e manter os processos periódicos de auto-avaliação de controles internos.
- Educar e manter todos os funcionários cientes do Programa de Legal Compliance.
- Incluir objetivos de Legal Compliance nas metas de seus funcionários.
- Rever regularmente os riscos, as fragilidades e deficiências de Legal Compliance.
- Adotar medidas corretivas, quando necessário, e cumprir os prazos de regularização estabelecidos.

1.5. GERÊNCIA DE COMPLIANCE

A Gerência de Compliance deve ter como atribuição:

- Assegurar a identificação, supervisão e controle dos riscos legais criados pelo negócio.
- Garantir a revisão periódica de todos os riscos, fragilidades e deficiências de Legal Compliance.
- Coordenar para que o Programa de Legal Compliance seja implantado e que faça parte do processo de negócio da SulAmérica.
- Assegurar o desenvolvimento e manutenção das políticas, normas, procedimentos, manuais e programas de treinamento.
- Garantir a comunicação adequada para todas alterações de leis, regulamentações e políticas e assegurar a sua total implantação.
- Coordenar para que os riscos estejam gerenciados em níveis aceitáveis.
- Coordenar o desenvolvimento de módulos de auto-avaliação, objetivando garantir a aderência aos padrões de Legal Compliance.
- Assegurar o desenvolvimento e manutenção de controles internos.
- Coordenar treinamentos periódicos de Legal Compliance para todos os novos funcionários da SulAmérica e suas respectivas reciclagens.

1. PROGRAMA DE LEGAL COMPLIANCE

Um programa eficaz de Legal Compliance deve:

- Refletir os riscos legais criados por todas as atividades da SulAmérica.
- Avaliar riscos e estabelecer prioridades para sua administração.
- Estabelecer os controles adequados.
- Monitorar a aderência ao sistema de controles internos.

2. COMUNICAÇÃO

Deve existir um processo claro e aberto para comunicar e educar os funcionários e dirigentes quanto as matérias de Legal Compliance.

- Boletins informativos.
- Programas de treinamento.
- Visitas e pesquisas aos departamentos, sucursais e áreas relacionadas, etc.

3. AVALIAÇÃO DE RISCOS

Com relação à avaliação de riscos é necessário:

- Assegurar a criação e atualização de uma Matriz de Riscos de Legal Compliance para o negócio conduzido por cada Vice-Presidência de cada Unidade de Negócio .

- Avaliar que foram identificadas regras para todas as atividades cobrindo a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), o Banco Central do Brasil (BACEN), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, as Leis e as Normas Internas e as Políticas Corporativas.
- Assegurar que os procedimentos estejam implantados e os responsáveis pelo Compliance identificados.

4. RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES DE ÓRGÃOS REGULADORES

Toda e qualquer notificação (carta, ofício, e-mail, etc.) realizada por órgão regulador (SUSEP, ANS, BACEN, CVM) e recepcionada pelas áreas da SulAmérica deverá ser encaminhada cópia à Gerência de Compliance.

1. MATRIZ DE RISCOS

Para que todos os funcionários tenham acesso direto às leis, aos regulamentos e às normas internas deve ser desenvolvida uma Matriz de Riscos de Legal Compliance para as Unidades ligadas às Vice-Presidências da SulAmérica.

A Matriz de Riscos deve informar:

- Processo e atividade relacionada.
- Identificação das leis e regulamentações aplicáveis.
- Requisitos legais, regulamentares e restrições.
- Procedimento para garantir a aderência de Legal Compliance.
- Avaliação de risco.
- Responsável pelo processo e atividade.

Através da Matriz de Riscos são feitas as verificações periódicas nos processos e produtos, emitindo-se relatórios sobre o status do Compliance.

1. CERTIFICAÇÃO SEMESTRAL E ANUAL

- Em frequência semestral e anual existirá uma Certificação para o Programa de Legal Compliance da SulAmérica.
 - a) As certificações semestrais e anual do Programa de Legal Compliance serão emitidas pela Gerência de Compliance, mediante relatório formal endereçado à Presidência da SulAmérica, com cópia para os Vice-Presidentes e Gestores Compliance de cada área.
 - b) A certificação anual contemplará as certificações semestrais e o relatório de Controles Internos emitido pela Auditoria Externa, a ser emitida em janeiro do ano seguinte ao encerrado.
- A certificação deve abranger:
 - a) Avaliação quanto à eficácia dos sistemas de controles internos adotados pela SulAmérica.
 - b) Avaliação quanto à extensão do Programa de Legal Compliance, em relação às leis e às regulamentações vigentes.
 - c) Avaliação quanto à existência de pontos de controle para todos os processos, produtos e serviços oferecidos pela SulAmérica.
 - d) Avaliação se o Programa de Legal Compliance adotado assegura que todas as normas e procedimentos da Companhia permanecem atualizados e adequados.
 - e) Avaliação quanto à existência de uma Matriz de Riscos de Legal Compliance aplicável para a Unidade de Negócio vinculada a cada Vice-Presidência da SulAmérica.
- Os Gestores de Compliance divulgarão nas Vice-Presidências que representam a Certificação expedida pelo Compliance.

O estabelecimento de canais de comunicação é parte fundamental de uma política ativa de Compliance. A utilização destes canais, quando apropriado, é de fundamental importância para o cumprimento do Programa.

1. VIOLAÇÕES LEGAIS E DE CONDUTA

É política da SulAmérica, no que se refere a violações legais e de conduta:

- Assegurar a liberdade necessária para que qualquer funcionário possa reportar ao Compliance as violações aos Códigos de Conduta Ética e Compliance o que, a seu ver, seria ou poderia vir a ser violação de regras internas e/ou legais, com a absoluta certeza de que seu ato não terá qualquer consequência à sua pessoa ou à função que exerça, ainda que se constate infundada ou improcedente a sua suposição.

A Gerência de Compliance submeterá os relatos/denúncias ao Comitê de Ética que determinará o curso das verificações, as referências e qualquer outra resolução dependendo das circunstâncias.

- Encorajar os funcionários que tenham algum motivo para acreditar que a SulAmérica (por algum dos seus funcionários ou agentes autorizados a atuar em nome da SulAmérica), esteja violando alguma lei, regulamentação ou política corporativa a reportar internamente ao Compliance.
- Conduzir de imediato uma investigação completa de qualquer violação e tomar as medidas corretivas apropriadas.
- Proibir qualquer ação retaliatória contra o funcionário que, de boa fé, tenha reportado uma suspeita de violação, tenha fornecido informações durante uma investigação interna ou tenha fornecido informações a uma agência regulatória governamental, quando oficialmente solicitado.
 - a) Em se tratando de informações a órgão governamental, o funcionário, tão logo seja solicitado para tanto, deverá dar ciência ao seu superior hierárquico e, comunicar imediatamente à Gerência de Compliance.
- Tomar as medidas disciplinares cabíveis contra funcionários que tenham violado as regras dos Códigos de Conduta Ética e Compliance e das leis e normas internas,

que tenham falhado em reportar uma violação ou se envolvido em conduta retaliatória proibida por esta política.

2. REPORTE DE VIOLAÇÕES LEGAIS E DE CONDUTA

A comunicação das suspeitas de violações legais, dos padrões de conduta e princípios éticos deve ser reportada à Gerência de Compliance através do e-mail: **legalcompliance@sulamerica.com.br**, quando externamente, e através do Portal do Funcionário/**Fale com Compliance**, quando internamente. O funcionário poderá escolher o anonimato se preferir.

Caso as denúncias dessa natureza sejam feitas a outro meio de contato que não ao Fale com o Compliance e Comitê de Ética, o assunto deverá obrigatoriamente ser direcionado aos canais mencionados acima.

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

Nenhum funcionário que relate uma suspeita de violação às leis, regulamentações e normas e procedimentos corporativos sofrerá ação de represália, ou punição em decorrência dessa sua atitude.

3. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é um fórum colegiado, responsável pela análise dos relatos de violações dos Códigos de Conduta Ética e Compliance e é composto pelos titulares da VICRI, da DICAH e da GECPI.

É de responsabilidade do comitê:

- Analisar qualquer relato que for encaminhado, podendo vir a determinar o curso das verificações, as referências e qualquer outra resolução dependendo das circunstâncias.
- Encaminhar à Auditoria Interna os casos que necessitem de investigação.
- Assumir o julgamento dos casos de violação de maior gravidade e aplicar sanções cabíveis às infrações.

- Reportar as violações legais e de conduta ao Comitê de Auditoria.

4. INVESTIGAÇÕES

Todos os funcionários devem cooperar, plenamente, com quaisquer investigações realizadas e o que se recusar a prestar tal cooperação está sujeito à rescisão do seu contrato de trabalho, de acordo com os preceitos da CLT.

O contrato de trabalho será rescindido se a investigação constatar comportamento indevido ou envolvimento com atos ilícitos por parte do funcionário.

1. POLÍTICA

A SulAmérica reconhece sua responsabilidade na prevenção e redução das fraudes, cujos efeitos negativos prejudicam as empresas seguradoras, seus clientes e parceiros e, conseqüentemente, o próprio mercado de seguros.

O posicionamento da empresa segue o princípio de “Tolerância Zero” ao crime de fraude.

Assim sendo, para a SulAmérica :

- A fraude é crime e deve ser tratada como tal. A empresa não tolerará, sob qualquer aspecto ou circunstância, a prática de qualquer tipo de ato fraudulento, por ser contrário à postura ética necessária à boa condução de seus negócios.
- A fraude representa uma ameaça séria e constante às empresas e à sociedade como um todo, por corroer os resultados das organizações e fomentar outros tipos de crime a ela associados.
- O assunto fraude deve ser uma preocupação de todos os administradores, funcionários e parceiros, e todos devem atuar sempre de forma pró-ativa na busca pela prevenção e detecção de atos de fraude.
- Os casos de fraude comprovada receberão o tratamento jurídico aplicável, nas esferas cível, trabalhista e criminal.

2. COMPROMISSO DA SULAMÉRICA

- Promover a formação de uma cultura organizacional orientada para a prevenção à fraude, minimizando a possibilidade de sua concretização.
- Desenvolver treinamentos para o corpo funcional, disseminando a importância da postura preventiva em relação à prática de fraudes.

- Promover uma verificação sistemática da adequação e efetividade dos sistemas de controles internos, que assegurem tanto o cumprimento das normas e procedimentos em vigor, quanto a detecção de atos de fraude, protegendo, assim, os ativos, os negócios e a imagem da SulAmérica.
- Promover as melhorias necessárias em seus processos e serviços, tornando-os mais seguros em relação aos riscos de atos de fraude.
- Manter e divulgar canais que permitam a comunicação rápida e direta entre a Companhia e seus colaboradores, clientes, parceiros e público em geral, destinados à denúncia de prática de atos de fraude.
- Manter e divulgar campanhas de conscientização sobre os efeitos negativos dos atos de fraude no mercado segurador, destinados aos seus colaboradores, clientes, parceiros e público em geral.
- Viabilizar processos de apuração de responsabilidades nos casos concretos de prática de atos de fraude, interna ou externa, reduzindo ou impedindo a evolução dos danos causados à SulAmérica e seus clientes.
- Disponibilizar ao quadro funcional o acesso às normas internas, que assegurem o correto desempenho de suas tarefas e responsabilidades, como forma de garantir o alcance dos objetivos da SulAmérica.

3. COMPROMISSO DOS FUNCIONÁRIOS

A plena aderência da organização ao princípio de “Tolerância Zero” aos atos fraudulentos demanda o comprometimento de todo o quadro funcional. Para isso, a SulAmérica exige que seus funcionários cumpram as determinações mínimas abaixo:

- Conheçam suas tarefas e cumpram adequadamente as normas de procedimentos da empresa.
- Analisem e identifiquem todas as transações suspeitas que possam configurar indícios de fraude.

- Não ajudem conscientemente pessoas envolvidas em situações suspeitas e denunciem através dos canais disponíveis.
- Mantenham um nível de conhecimento de indícios de fraude adequado ao exercício de suas funções.
- Permaneçam vigilantes a todo o tempo para evitar a ocorrência de atos irregulares ou fraudulentos contra a SulAmérica, preservando assim seus ativos, informações estratégicas, sua imagem, bem como resultado de suas operações.
- Reportem todos os casos de fraude à Área de Prevenção e Combate à Fraude (990-GEFPA), mesmo os de apuração das áreas dedicadas das BU's.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

A Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) emitiu em 21 de junho de 2007 a Circular Nº. 344, que estabelece uma política de prevenção, detecção e correção de fraudes, com melhoria contínua, que inclui diretrizes sobre o oferecimento de notícias de práticas de fraudes aos órgãos de repressão, bem como sobre a avaliação de riscos na contratação de funcionários e no desenvolvimento de produtos.

De acordo com a referida Circular, as sociedades seguradoras, de capitalização e entidades abertas de previdência complementar deverão, até 01 de julho de 2008, desenvolver e implantar, na forma da legislação vigente, o estudo sobre os controles internos específicos para a prevenção à fraude, validada anualmente pela auditoria interna, para tratar dos riscos identificados.

Também fazem parte da legislação aplicada os itens específicos ou relacionados dos Códigos Civil e Penal brasileiro, bem como a Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne aos atos de funcionários.

Tais regulamentações e legislatórios devem ser observados e cumpridos por todos os administradores e funcionários.

5. DETECÇÃO DE FRAUDES

Para a detecção de atos fraudulentos nas operações da SulAmérica, os gestores devem desenvolver processos e rotinas que evitem e indiquem a possível ocorrência de fraudes ou perdas financeiras, buscando:

- Desenvolver indicadores de risco (“red-flags”), operacionais ou sistêmicos, que apontem preventivamente que atos irregulares podem estar em curso, bem como aprimorar continuamente os controles existentes, de forma a coibir tais práticas.
- Conscientizar os colaboradores, parceiros e clientes sobre a prevenção à fraude, incentivando a comunicação de qualquer suspeita de irregularidade.

No intuito de viabilizar a denúncia de fraudes e/ou irregularidades, a SulAmérica disponibiliza para seus funcionários, clientes e parceiros vários canais de denúncia, que são direcionadas à Área de Prevenção e Combate à Fraude (990-GEPFA), para a apuração e/ou direcionamento para adequado tratamento da ocorrência. Os principais canais existentes são:

Disque-Fraude (4002-3433) – Canal telefônico.

Internet - Através do Site da SulAmérica.

Telesas - Através dos Atendentes do Telesas.

Caixa Postal - Através da Caixa Postal 13746 (Ag. Pres. Vargas), que possibilita remessa de documentos contendo denúncias.

6. AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE

6.1. NA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

As pessoas que se ocupam da prática de fraudes se aproveitam de situações oportunas, seja pela própria condição de funcionário de uma empresa ou pela tentativa de corromper outros funcionários, visando obter vantagens a partir da facilidade do acesso desses às rotinas internas e sistemas corporativos.

Diante disso, a SulAmérica estabeleceu uma Política de Recrutamento e Seleção, que visa proporcionar um adequado conhecimento dos funcionários (através de cartas de referência e entrevistas por competência), e criou, ainda, um programa de treinamento específico de qualificação para os funcionários.

6.2. NO DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS

É fundamental considerar, na criação ou no redesenho de um produto, critérios de avaliação de riscos de fraudes, que possam impedir a ação de fraudadores.

Com base nisso, a SulAmérica desenvolveu uma nova metodologia de desenvolvimento de produtos, que inclui o PARP (Procedimento de Avaliação e Revisão de Produtos), que abrange desde a definição até a implementação do produto, considerando as suas principais premissas e a avaliação do nível de exposição do produto a riscos, inclusive o risco de fraude.

7. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE

É de suma importância para os negócios da SulAmérica a prevenção e o combate à fraude, através da conscientização de seus funcionários, segurados e colaboradores. Diante disso, a empresa adotou várias ações no sentido de inibir tais ocorrências, voltadas para o seu público interno e externo:

- Elaboração e Divulgação da Política de Prevenção e Combate à Fraude.
- Disseminação da cultura de prevenção à fraude, através de campanhas destinadas à funcionários, parceiros e clientes.
- Elaboração de treinamentos de prevenção à fraude, tanto em formato de “e-learning”, como presenciais, específicos para cada Unidade de Negócio.
- Desenvolvimento de eventos para disseminação da cultura de prevenção à fraude.

- Desenvolvimento de diversos canais de denúncias destinados à comunicação de possíveis irregularidades ou fraudes.
- Apuração de denúncias de irregularidades, com vias a obter a constatação da veracidade dos fatos.
- Elaboração de melhorias operacionais e acompanhamento da implementação das recomendações.

8. COMUNICAÇÃO DAS PRÁTICAS DE FRAUDE AOS ÓRGÃOS DE REPRESSÃO

Em todos os casos de fraude comprovada, em que o evento ficar plenamente caracterizado, a SulAmérica, em conformidade com a sua Política de “Tolerância Zero” às práticas de fraude, noticiará os fatos às autoridades policiais, Ministério Público, etc, para as providências cabíveis, visando propiciar punição exemplar dos envolvidos