

# **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE**

## **1. APRESENTAÇÃO**

A reputação de uma empresa é consequência do desempenho, qualidade do trabalho e espírito de equipe desenvolvido entre seus empregados.

Neste contexto, agir com integridade, responsabilidade e respeito vai além das relações de trabalho, é aquele comportamento que esperamos de cada empregado e dirigente da empresa em suas relações internas e externas.

O presente Código vem para consolidar as melhores práticas de governança da COSESP elevando-a a condição de referência institucional, na relação externa e interna com a sociedade e seus interlocutores.

## **2. INTRODUÇÃO**

A sociedade renova seus padrões de conduta e moralidade com o passar do tempo. É nesse cenário que nasce o Código de Conduta e Integridade da COSESP, com o propósito de servir como sustentação e orientação da conduta de todas as partes relacionadas a ela: seus empregados, conselheiros, acionistas, segurados, prestadores de serviços, fornecedores e entes públicos.

O presente código busca aprimorar e valorizar um ambiente interno de confiança e respeito mútuos, bem como confirmar os valores e princípios já presentes na relação da COSESP com a sociedade.

O conteúdo apresentado neste Código tem como guia a legislação existente, dando destaque ao desenvolvimento da boa governança corporativa em consonância com a missão e a visão da Companhia em seu contexto atual.

## **3. OBJETIVOS DO CÓDIGO**

Fortalecer e proteger a imagem da COSESP perante as partes a ela relacionadas, aprimorar competências e conhecimento, reduzir a subjetividade das interpretações

peçoais sobre princípios morais e éticos e combater todas as formas de fraude e corrupção.

#### **4. VALORES**

**Integridade** - Agir de maneira ética, justa, legal, coerente, transparente e honesta em todas as práticas e decisões.

**Competência** - Atuar com profissionalismo, eficiência e eficácia, garantindo a qualidade de seus processos. Valorizar a flexibilidade na busca de soluções, os conhecimentos compartilhados, a criatividade, a simplicidade e a inovação.

**Transparência** – Comportar-se de maneira clara em seus objetivos, intenções e ações. Incentivar a boa comunicação interna e externa, de forma espontânea, franca e rápida.

**Informação** - Divulgar informações transparentes e objetivas, preservadas as informações confidenciais, assim classificadas em lei.

**Respeito às Relações de Trabalho** – Tratar de forma justa, cortês e igualitária todos os empregados. Esperar sempre a cordialidade, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta no convívio, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

**Respeito aos Direitos Humanos** – Conduzir com respeito o relacionamento com o cidadão, respeitando as diferenças individuais e a diversidade dos grupos sociais, agindo com equidade, igualdade e justiça e repudiando quaisquer formas de preconceitos relativos à origem, raça, sexo, cor, idade e outras formas de discriminação. Promover e disseminar no ambiente de trabalho a equidade de oportunidades, respeito às diversidades e desenvolvimento profissional. Estabelecer relações de confiança e estímulo à participação por meio da comunicação e da integração.

**Sustentabilidade** – Promover ações contínuas em favor do desenvolvimento social, econômico e ambiental, de forma equilibrada. Viabilizar o desenvolvimento sustentável, a educação e a consciência ambiental.

## 5. PRINCÍPIOS

- Estabelecer a confiança como princípio de relação entre a COSESP e seus diferentes públicos de relacionamento.
- Conduzir as relações com integridade, equidade, cooperação e respeito mútuo.
- Agir de acordo com a ética, boa-fé, obediência às leis, respeito ao próximo, lealdade, honestidade e responsabilidade na tomada de decisão e no exercício de todas as atividades profissionais.
- Perseguir a melhoria contínua dos processos e serviços.
- Atuar com transparência nas relações profissionais, nas práticas de governança corporativa e na comunicação com os diferentes públicos de relacionamento.
- Promover a transparência e o compromisso com a verdade nas informações demonstradas.
- Divulgar informações que contribuam para a qualidade do trabalho ou de caráter institucional, garantindo a confidencialidade de todas as informações sob sua responsabilidade com a finalidade de proteger dados sigilosos ou privados, conforme previsão legal.
- Zelar pelos recursos públicos e privados, utilizando-os de forma eficiente, eficaz e lícita.
- Rejeitar e evitar toda e qualquer forma de corrupção, de lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas, tanto de forma direta como indireta.
- Gerir com competência sua força de trabalho de forma a atender às expectativas profissionais dos empregados, estimulando um ambiente de trabalho saudável, inovador, produtivo, colaborativo e respeitoso, isento de discriminação e de qualquer tipo de assédio, preconceito ou prática ilícita.
- Repudiar toda e qualquer forma de trabalho forçado, escravo ou infantil.

- Repudiar qualquer tipo de discriminação – seja de nacionalidade, gênero, religião, cor, classe social ou relacionada a qualquer outra característica pessoal.
- Garantir práticas de gestão de pessoas que respeitem a diversidade e fortaleçam a motivação, a satisfação e o comprometimento.

## **6. CUMPRIMENTO DE LEIS**

A COSESP adota políticas e práticas corporativas de controles financeiros, auditoria, controles internos e segurança de informação, destinadas a monitorar a observância das normas em vigor, em especial das normas de proteção à informação sigilosa, transparência e prestação de contas da empresa, bem como combater atos ilícitos, criminosos ou imorais (tais como corrupção, suborno, fraude, tráfico de influência, trocas indevidas de favores, lavagem de dinheiro ou crimes contra a ordem econômica).

## **7. CONFLITO DE INTERESSES**

Os trabalhos e negociações empresariais devem ser conduzidos de acordo com os interesses da COSESP.

Membros de cargos estatutários, diretores, empregados e estagiários devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da COSESP, nem causem dano à sua imagem e reputação.

As decisões profissionais devem estar embasadas neste código e na melhor defesa dos interesses da COSESP, de forma que não devem estar influenciadas por relações pessoais, de família ou quaisquer outros interesses particulares ou de terceiros.

Os conflitos de interesse podem surgir em diversas situações e nem sempre é fácil distinguir entre atividades apropriadas e não apropriadas. Em caso de dúvida, deve ser realizada consulta formal ao Comitê de Ética.

## **8. COMITÊ DE ÉTICA**

A função do Comitê de Ética é de receber denúncias, investigar, avaliar e julgar violações ao Código de Conduta e Integridade.

O Comitê de Ética será composto por 5 (cinco) empregados da COSESP, dos quais, o gerente do departamento administrativo, o gerente do departamento financeiro, o gerente do departamento jurídico, o auditor interno e o gestor de risco, sem prejuízo de suas atribuições regulares.

Sempre que achar necessário, o Comitê poderá requisitar pessoal de diversas áreas da empresa para compor equipe de apuração e investigação de denúncias.

São impedidos de compor o Comitê: diretores, assessores de diretoria e conselheiros de administração e fiscal.

Ocorrerá afastamento temporário de qualquer membro do Comitê de Ética nos casos em que venha a ser investigado disciplinarmente pela Companhia ou que figure como réu em ações judiciais ou administrativas.

## **9. POLÍTICA DE FAVORES, BRINDES E PRESENTES**

É possível, nos relacionamentos com o público externo à COSESP, a aceitação ou oferecimento de brindes, desde que apenas promocionais, não exclusivos, sem valor comercial, ou que possam ser revelados publicamente sem causar constrangimento à empresa e ao profissional.

Como exemplo, citam-se canetas, calendários, agendas e artigos do gênero que tenham caráter institucional. Os profissionais da COSESP devem recusar presentes ou favores que não respeitem os valores e princípios da empresa e as boas práticas de relacionamento comercial.

Eventuais doações, vantagens, benefícios ou recompensas que não atendam ao critério estabelecido acima, enviadas por segurados ou fornecedores, deverão ser direcionadas ao Auditor Interno da COSESP, ficando a cargo do Comitê de Ética dar o tratamento adequado, conforme os interesses e compromissos éticos da empresa.

Se a gratificação entregue implicar conflito de interesses, atentar contra os princípios deste Código de Conduta e Integridade, normativos internos ou acarretar prejuízo aos

seus profissionais, o Comitê de Ética poderá recusar, devolver, inutilizar ou reencaminhar a gratificação, vantagem, benefício ou recompensa.

Não é permitido aos conselheiros, diretores, empregados e estagiários obter quaisquer vantagens indevidas decorrentes de função ou cargo que ocupem na COSESP. Também é vedada qualquer exigência, insinuação, aceitação e oferecimento de qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, hospitalidade, recompensa, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida às suas atividades profissionais e/ou que afetem ou influenciem as decisões profissionais ou sirvam de recompensa por alguma decisão já tomada.

Dúvidas quanto ao recebimento ou à oferta de presentes, brindes, favores ou vantagens envolvendo profissionais da COSESP, o Comitê de Ética deverá ser formalmente provocado para que dê a solução adequada à situação em concreto.

## **10. CONDUITAS ESPERADAS DE DIRETORES, EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS**

- Respeitar as leis vigentes no país, o estatuto social e demais regras internas.
- Explicitar sua adesão e concordância às disposições do Código de Conduta e Integridade (anexo I deste Código).
- Tratar com educação os superiores, os subordinados, os colegas de trabalho e o público.
- Fazer prevalecer nas relações com empregados e entre empregados sempre o clima de respeito, transparência e total ausência de qualquer forma de discriminação.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se corretamente trajado e em perfeitas condições de asseio pessoal, mantendo condutas moral e social adequadas.
- Acatar as ordens emanadas dos superiores, executando com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem determinados.

- Estabelecer e monitorar a disciplina de observância de que todas as informações disponíveis aos empregados em função de sua relação de emprego com a COSESP são confidenciais e não passíveis de divulgação para terceiros.
- Serem guardiões do cumprimento, em suas áreas de influência, das disposições do Estatuto Social e das demais regras internas da COSESP, incluindo o Código de Conduta e Integridade.
- Zelar pela integridade dos bens físicos da COSESP.
- Não deverão ser utilizados em benefício de interesses pessoais os bens de propriedade física ou intelectual da COSESP.
- Manter rigoroso sigilo a respeito de informações oriundas de trabalhos e contribuições prestados à COSESP. Não utilizá-las para nenhuma forma de benefício pessoal ou em prejuízo dos interesses da COSESP.
- Abster-se de manifestar em nome da COSESP em qualquer ambiente, interno ou externo, a não ser que esteja para isso devidamente autorizado, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Estatuto Social da Empresa.
- Não manifestar suas opiniões pessoais publicamente identificando-se como sendo ou tendo sido de determinada comissão, comitê, conselho, departamento ou estar atuando ou ter atuado em qualquer cargo da COSESP.
- Participar anualmente de treinamento promovido pela COSESP a fim de desenvolver a compreensão sobre os requisitos éticos descritos neste Código.

## **11. CONDUTA DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Explicitar sua adesão e concordância às disposições do Código de Conduta e Integridade (anexo I deste Código).
- Assegurar que os trabalhos e negociações com partes relacionadas sejam conduzidas com total transparência e equidade e que delas não resultem benefícios pessoais para o próprio conselheiro, seus familiares ou amigos.

- Dar exemplo de aderência às disposições contidas no Código de Conduta e Integridade, no estatuto social e demais regras internas da COSESP, cabendo-lhes certificar-se, por todos os meios a seu alcance, que tais diretrizes sejam de seu pleno conhecimento e integralmente respeitadas.
- Fiscalizar e acompanhar os planos de trabalho das Auditorias Interna, da Auditoria Independente e do Comitê de Ética, atuando discreta e diretamente caso provocado por estes em razão de potencial violação deste código por parte de algum membro da diretoria.
- Tornar patente, no exercício de suas funções, que a COSESP não só divulga como efetivamente pratica a boa governança corporativa em todas as suas ações e perante todos os seus públicos.
- Informar ao próprio conselho de administração sobre quaisquer processos e/ou inquéritos administrativos ou judiciais de que façam parte e que, pelo desfecho possível, possam resultar em prejuízo de imagem da COSESP.
- Zelar pela integridade das demonstrações financeiras e das informações divulgadas pela COSESP para qualquer público de interesse, não aceitando em nenhuma hipótese a existência de fundos paralelos não reconhecidos contabilmente; ademais, deverá submeter as contas ao crivo de auditoria externa independente antes de levá-las à apreciação da assembleia geral.
- Fortalecer o ambiente de controles internos, inclusive sistemas contábeis, para que os objetivos do item acima sejam plenamente viabilizados.
- Assegurar a aderência da COSESP a todos os regulamentos pertinentes, inclusive trabalhistas e tributários, ressalvada a possibilidade de interpretações distintas das autoridades competentes, que deverá seguir os canais apropriados.

## **12. CONDUCTA DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL**

- Explicitar sua adesão e concordância às disposições do Estatuto Social e do Código de Conduta e Integridade (anexo I deste Código).



- Assegurar aos acionistas que a COSESP atenda aos seus objetivos explicitados no Estatuto Social, dentro dos princípios da ética, equidade e transparência.
- Proteger o patrimônio e a rentabilidade dos acionistas; e proporcionar maior segurança aos fornecedores de recursos para tomar decisões de alocação de capital.
- Acompanhar a execução dos orçamentos de operação e manutenção e de investimentos, examinando as razões de eventuais desvios entre os fluxos de caixa projetados nos exercícios anteriores e os realizados no exercício.
- Informar-se sobre eventos de exercícios passados e subsequentes que impactam ou têm potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros.
- Ler as atas das reuniões de diretoria e do conselho de administração e solicitar informações à administração.
- Revisar transações com partes relacionadas.
- Solicitar à área jurídica da empresa que se manifeste sobre a regularidade de contratos e a outorga das procurações.

### **13. CONDUTA DE TERCEIROS**

- Tanto administradores quanto empregados da COSESP, procurarão fazer com que terceiros a serviço da empresa e fornecedores, conheçam e observem as disposições aqui contidas, através do envio deste Código por *e-mail* ou carta com Aviso de Recebimento.

### **14. REGRAS PROCESSUAIS DAS SANÇÕES**

As violações ao Código de Conduta e Integridade serão classificadas em leve, média e grave, levando-se em conta o impacto econômico e à imagem da empresa, o grau de culpa do infrator e a notoriedade e/ou grau de prova do evento.

Classificação	Sanção	Detalhamento
Leve	Advertência	Notificação formal
Média	Suspensão	Afastamento remunerado, ou não, por um período de 1 a 15 dias corridos, sendo cabíveis na hipótese de violação média ou após 3 violações leves no mesmo exercício social
Grave	Dispensa por Justa Causa	Desligamento na hipótese de violação grave de qualquer natureza ou 2 violações médias por um período de 5 anos.

Ainda, as medidas disciplinares previstas neste Código e demais normas internas da COSESP poderão ser estendidas a todos os envolvidos direta ou indiretamente com o fato, ainda que por omissão, sem prejuízo das ações jurídicas cabíveis.

## 15. CANAL PARA RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS

Com a finalidade de garantir ampla disseminação dos meios de acesso, bem como assegurar total sigilo ao denunciante e proteção contra qualquer espécie de retaliação, a COSESP mantém este Canal de Denúncias.

As denúncias sobre práticas de corrupção, fraude, atos ilícitos e irregularidades que prejudiquem o patrimônio e reputação da COSESP, incluindo as infrações a este código devem ser direcionadas ao responsável pela Auditoria Interna via *link* na página principal da *intranet*, pela *internet* através da *homepage* da Companhia ou pelo telefone: (11) 3254-4835.

As informações recebidas serão registradas pela Auditoria Interna. Após seu registro, caberá ao Comitê de Ética a função de receber a denúncia, com a missão de investigar, avaliar e julgar as possíveis violações ao Código de Conduta e Integridade e poderá, caso necessário, requisitar pessoal das diversas áreas da COSESP para compor equipe de apuração e investigação de denúncias.

Denúncias relacionadas ao Auditor Interno devem ser direcionadas ao Gestor de Riscos, através do telefone: (11) 3254-4840.

No caso de denúncia relacionada à Diretoria, o Presidente do Conselho de Administração deverá ser informado antes da convocação do Comitê de Ética, sendo os denunciados impedidos de receber qualquer informação a respeito da denúncia.

## **16. DIVULGAÇÃO**

O Código de Conduta e Integridade está disponível na *intranet* para o público interno, através dos *links* “Documentação” – “Documentação e Referência” e na *internet* para o público externo, através da *homepage* da COSESP: [www.cosespseguros.com.br](http://www.cosespseguros.com.br)

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Além do presente Código, todos os conselheiros, diretores, empregados e estagiários deverão seguir o Código de Ética da Administração Pública Estadual - Decreto nº 60.428, de 08/05/2014 - constante de nossa página na Internet (Lei de Acesso à Informação) e na página da Intranet (Documentação e Referência).

## ANEXO 01

### CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Companhia de Seguros do Estado de São Paulo – COSESP

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**Declaro que recebi cópia integral do Código de Conduta e Integridade da Companhia de Seguros do Estado de São Paulo e seguirei as orientações nele presentes.**

**Estou ciente que o descumprimento de seus termos importará na aplicação das penalidades previstas neste código e nas demais normas da COSESP.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_