

# Política antissuborno e anticorrupção



ASSURANT®



## Índice

Declaração da política .....	3
Finalidade .....	3
Funções e responsabilidades .....	3
Detalhes da política .....	3
Definições .....	3
Princípios fundamentais .....	4
Presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento .....	4
O que se deve ou não fazer .....	5
Documentos relacionados .....	5
Contatos .....	5



## Declaração da política

A Assurant está empenhada em conduzir os negócios de maneira justa, honrada, com integridade e em conformidade com a lei em todas as jurisdições onde opera, incluindo todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis.

## Finalidade

Estabelecer o compromisso da Assurant contra o suborno e a corrupção e assegurar que todos os diretores, executivos, funcionários, contratados independentes, trabalhadores temporários e estagiários da Assurant ("Equipe da Assurant") entendam suas responsabilidades individuais para manter a conformidade.

## Funções e responsabilidades

Todos os funcionários da Assurant têm a responsabilidade de saber o que seus clientes, funcionários, corretores, agentes, consultores e outros representantes terceirizados fazem e garantir que estas entidades não estejam fazendo uso de subornos em nome da Assurant.

## Detalhes da política

### Definições

**Governo** significa uma agência, organismo do Estado, subdivisão ou outro órgão de qualquer governo nacional, estadual ou local, incluindo hospitais, escolas ou outras instalações que sejam de propriedade ou operadas (totalmente ou parcialmente) por um governo, incluindo agências regulatórias ou empresas, corporações ou sociedades de propriedade ou controle do governo (também conhecidas como "Empresas estatais").

**Funcionários do governo** significa:

- Qualquer funcionário público ou funcionário de um Governo, incluindo qualquer partido político, agência administrativa ou empresas de propriedade estatal;
- Qualquer pessoa que atue em capacidade oficial em nome de uma Entidade governamental;
- Funcionários ou agentes de uma empresa que seja de propriedade ou controlada por um governo;
- Qualquer indivíduo ou empresa empregado por ou agindo em nome de qualquer Governo;
- Qualquer membro de partido político, funcionário ou agente de um partido político ou candidato a cargo político (ou cargo em partido político); e
- Qualquer membro da família ou outro representante de qualquer uma das opções acima.





## Princípios fundamentais

- **Subornos:** A Assurant não oferece, promete oferecer ou paga subornos (nem fornece qualquer item de valor) a Funcionários do governo, funcionários de empresas privadas ou a qualquer indivíduo para obter ou manter negócios, induzir ou recompensar desempenho impróprio ou para obter uma vantagem injusta/imprópria.
- **Seleção de terceiros:** A Assurant não oferece, promete oferecer ou paga subornos (nem fornece qualquer item de valor), seja diretamente ou indiretamente, por meio de corretores, agentes, consultores ou outros indivíduos associados. Exercemos o cuidado e a devida diligência na seleção de terceiros. Espera-se que terceiros (e quaisquer subcontratados contratados por terceiros) entendam e cumpram todas as leis e regulamentos antissuborno e anticorrupção aplicáveis.
- **Devida diligência dos parceiros de negócios:** Exercemos diligência na seleção de nossos parceiros de negócios.
- **Despesas:** A Assurant gerencia cuidadosamente as despesas com refeições, entretenimento, presentes, hospitalidade e viagens para garantir a conformidade com nossa política anticorrupção. A Assurant evita firmemente até mesmo a aparência de subornos por outros meios, como refeições luxuosas e entretenimento, presentes excessivos ou fazer pagamentos facilitadores.
- **Recebimento de subornos:** A Assurant também não solicita ou aceita subornos ou propinas de terceiros.
- **Registros de pagamento:** A Assurant mantém livros e registros e controles internos para registrar os pagamentos de forma adequada. A Assurant não oculta subornos ou outros pagamentos indevidos por meio de acordos “não registrados” nem falsifica seus livros e registros.
- **Contratos:** Todos os contratos que estabeleçam direitos ou obrigações para a Assurant devem ser documentados por escrito. A Assurant proíbe a Equipe da Assurant de fazer quaisquer acordos verbais ou acordos paralelos (ou seja, acordos que alterem substancialmente os direitos ou as obrigações das partes) que não façam parte da documentação formal por escrito.
- Além disso, qualquer acordo comercial com um agente, corretor, representante, consultor ou contratado deve ser por escrito e deve indicar claramente os serviços que serão realizados, a base para o recebimento da comissão ou taxa e a tarifa. A Equipe jurídica pode auxiliar nisso.
- **Contratos com o governo:** Todos os contratos com uma Entidade governamental, Funcionário do governo ou Empresa estatal devem ser aprovados pelo diretor de ética e conformidade global.

## Presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento

Para garantir a conformidade com esta política, determinados presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento (“GTE”) devem ser pré-aprovados pelo Departamento de conformidade em nível nacional ou regional.





- Nenhum presente em dinheiro ou equivalente pode ser dado ou recebido, exceto cartões-presente no valor de \$25 (ou equivalente na moeda local) ou menos, por destinatário, para serem usados em varejistas, estabelecimentos de alimentação ou negócios semelhantes de boa reputação (sujeito a restrições locais).
- Mais informações sobre como dar e receber GTE para/de funcionários que não são da Assurant, além dos limites monetários que acionam os requisitos de pré-aprovação, estão disponíveis [aqui](#).

## O que se deve ou não fazer

- **Faça:** Monitore de perto os negócios em mercados de alto risco.
- **Faça:** Tenha cuidado especial em relação à contratação de corretores, agentes, consultores e outros representantes terceirizados que atuem em nome da Assurant.
- **Faça:** Cumpra as políticas e os procedimentos de refeições de negócios e entretenimento da Assurant ao oferecer, aceitar, dar/receber presentes, refeições, hospitalidade e entretenimento.
- **Faça:** Tome medidas razoáveis e apropriadas para identificar incidentes passados, reais ou potenciais, de corrupção ou pagamento de suborno por meio de qualquer fusão ou aquisição.
- **Faça:** Esteja ciente de que subornos incluem “qualquer item de valor”, como dinheiro, favores, doações, ingressos para eventos, voos, refeições etc. Não há valor mínimo.
- **Não faça:** Quaisquer pagamentos de facilitação/simplificação (pequenos pagamentos para acelerar a ação governamental de rotina). Eles são proibidos por esta Política.
- **Não faça:** Contribuições de caridade para influenciar um governo ou tomador de decisões do setor privado.
- **Não faça:** Pagamentos para obter, manter ou direcionar negócios a um indivíduo ou entidade específica.
- **Não faça:** Contribuições políticas em nome da Assurant sem consultar o (i) Conselheiro geral e vice-presidente de Assuntos federais sobre contribuições dos EUA e (ii) vice-presidente, diretor de Conformidade internacional para contribuições fora dos EUA.

## Documentos relacionados

- Código de ética e conduta empresarial da Assurant
- Política para suscitar e relatar preocupações
- Política de não retaliação
- Procedimentos de GTE (em processo de elaboração)

## Contatos

Se você tiver alguma dúvida relacionada a esta ou qualquer política ou procedimento, entre em contato com um dos seguintes.





- Seu gerente
- O titular da política/procedimento
- Seu diretor de conformidade local

Se você tiver dúvidas e/ou preocupações relacionadas à má conduta ou não conformidade com uma política e desejar usar recursos diferentes dos listados acima, entre em contato com:

- Recursos humanos
- Departamento de ética pelo e-mail: [ethics@assurant.com](mailto:ethics@assurant.com)
- Departamento jurídico
- A Linha direta de ética e conformidade, que está disponível 24 horas por dia e permite denúncias anônimas (quando permitido pela lei local) pelo site: [helpline.assurant.com](http://helpline.assurant.com). A Assurant proíbe retaliação contra alguém que, de boa-fé, relate uma potencial violação. Além de proibir retaliação contra aqueles que participarem de uma investigação.





Propriedades do documento			
Data original	21/09/2021	Data de revisão	21/09/2021
Versão	1,0	Titular do documento	Anna Grover
Escopo geográfico	Global	Classificação	Confidencial
Localização	<i>https://sharepoint, file: //</i>	Período de revisão	Anual
	<i>Título do documento (Título de exibição)</i>		

Aprovações de documentos		
Nome do aprovador	Cargo	Data
John Pawloski	Diretor de ética e conformidade global	21/09/2021

Histórico de revisão			
Versão	Data	Descrição das alterações	Revisado por
1,0	21/09/2021	Política finalizada	Anna Grover