



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Compliance



SUMÁRIO

2. OBJETIVO	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. ABRANGÊNCIA	2
5. MISSÃO	2
6. VISÃO	2
7. VALORES	2
8. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	3
9. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....	4
10. PRINCÍPIOS.....	4
11. NORMAS DE CONDUTA E PROCEDIMENTOS INTERNOS.....	5
• Proibição de venda de produtos dentro da Companhia.....	5
• Apresentação pessoal	5
• Comunicação profissional.....	5
• Respeito aos horários e justificativa de atrasos.....	5
12. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	5
13. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	6
14. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS.....	6
14.1. RELAÇÕES INTERNAS	6
14.2. RELAÇÕES COM CLIENTES	7
14.3. RELAÇÃO COM COLABORADORES	8
14.4. RELAÇÃO COM FORNECEDORES DE PRODUTOS, SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS	8
14.5. RELAÇÃO COM ACIONISTAS.....	9
14.6. RELAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS	9
15. CONFLITO DE INTERESSES	9
16. COMBATE À FRAUDE , À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	10
17. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO.....	10
18. CANAL DE DENÚNCIA	10
19. COMITÊ DE COMPLIANCE.....	11
20. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	11
21. DENÚNCIA E SANÇÕES.....	11
22. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. APRESENTAÇÃO

Temos a grata satisfação de apresentar-lhes o **Código de Conduta Ética da Aruana Seguradora S.A.**

O Código é composto por princípios éticos e diretrizes de conduta. É, sobretudo, um rol de valores, um conjunto de grandes diretrizes, um referencial de conduta moral e ética para orientar as ações e decisões de todos os administradores e colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

O objetivo deste Código é proporcionar direcionamento de comportamentos indicados e aceitáveis em termos éticos.

O Código de Conduta Ética revela os valores e princípios da Seguradora, refletindo compromisso com profissionalismo e transparência.

Sabemos que podemos contar com a colaboração de todos para o cumprimento e a divulgação deste Código, demonstrando que somos capazes de desenvolver nossos negócios de forma responsável e sustentável, com orgulho do que fazemos e do que somos como empresa, apoiados em nossos princípios éticos.

Cordialmente,

ARUANA SEGURADORA S.A.

2. OBJETIVO

O Código de Conduta Ética fundamenta os princípios éticos e regras de atuação que devem nortear a conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os profissionais que mantêm vínculo com a **Aruana Seguradora S.A.** (“**Aruana**”), incluindo administradores, funcionários e colaboradores.

Todos na **Aruana** devem zelar para que sua conduta, comportamento e atitude, estejam de acordo com os valores da Companhia. Assim, é dever de todos conhecer, entender, vivenciar e adotar, no seu dia a dia, as recomendações previstas neste Código.

3. DEFINIÇÕES

Para os fins deste Código, serão adotadas as seguintes definições:

Aruana: significa a Aruana Seguradora S.A.

Código: significa este Código de Conduta Ética.

Administradores: são os membros, estatutários ou não, da administração, como a diretoria, conselho de administração (se constituído), e os comitês da Aruana.

Colaboradores: são os profissionais que prestam serviço para a Companhia, que não são administradores, incluindo, mas não se limitando a funcionários, assessores, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviço em geral.

Ética: conjunto de normas de conduta pelas quais o indivíduo deve orientar seu comportamento na profissão que exerce.

Segregação de Funções: princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.

Segurado: pessoa física ou jurídica que, tendo interesse segurável, contrata um seguro, em seu benefício pessoal ou de terceiros.

Conflito de Interesses: situação em que decisões podem ser influenciadas por interesses pessoais, financeiros ou outros, em prejuízo dos interesses da organização ou de terceiros.

4. ABRANGÊNCIA

Todos os profissionais que mantêm vínculo com a **Aruana**, incluindo acionistas, administradores e colaboradores, sujeitam-se aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código.

5. MISSÃO

Proporcionar segurança aos nossos clientes de uma forma transparente, simples, ágil e integrada, buscando atender suas necessidades. Buscamos constantemente inovar e melhorar nossas operações para criar valor para nossos acionistas, colaboradores e comunidades onde atuamos

6. VISÃO

Ser reconhecida como referência no mercado de seguros pela transparência em suas atividades, solidez nos seus negócios e confiança de seus clientes.

7. VALORES

A **Aruana** valoriza sua equipe e age com respeito e integridade em todas as suas atividades. Estamos comprometidos com a melhoria contínua e com o trabalho em conjunto, reconhecendo que a colaboração é fundamental para nosso sucesso. Buscamos inovar de, equilibrando soluções eficazes com responsabilidade. Nosso objetivo é sempre alcançar resultados de alta performance, mantendo a excelência em tudo o que fazemos.

8. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A **Aruana** valoriza o desenvolvimento pessoal de seus colaboradores e de todos com quem se relaciona, oferecendo atenção e consideração especial. Nosso engajamento social é cuidadoso, cientes do impacto de nossas atividades no meio ambiente e na comunidade. Acreditamos que a conduta profissional envolve não apenas os resultados, mas também os meios pelos quais são alcançados.

Comprometemo-nos com práticas socialmente responsáveis, contribuindo para o desenvolvimento do país. A satisfação dos clientes e a excelência em nossas atividades são pilares essenciais que sustentam os princípios e valores da Companhia.

Operamos com um forte senso ético, valorizando o ser humano em todas as relações, guiados pelos seguintes princípios:

- POL 001_Política de Estrutura de Documentos.
- POL 002_Política de Controles Internos e Compliance.
- POL 003_Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.
- POL 004_Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção.
- POL 005_Política Formação Acadêmica e Desenvolvimento Profissional.
- POL 006_Política de Gestão de Risco.
- POL 007_Política Investimentos de Recursos.
- POL 008_Política de Autorização e Alçadas de Aprovação.
- POL 009_Política de Processos Judiciais.
- POL 010_Política para Pagamentos.
- POL 011_Política de Procedimentos Jurídicos.
- POL 012_Política de Continuidade de Negócios.
- POL 013_Política Institucional de Conduta.
- POL 014_Política de Segurança Cibernética.
- POL 015_Política de Subscrição.
- POL 016_Política - Conheça seu Cliente.
- POL 017_Política de Pagamentos de Comissões de Corretagem.
- POL 018_Política de Resseguro.
- POL 019_Política de Risco de Liquidez e ALM.
- POL 020_Política de Terceirização de Serviços.
- POL 021_Política de Provisionamento de Ações Judiciais.
- POL 022_Política de Sustentabilidade.
- POL 023_Política de Sindicância, Vistoria e Perícia Técnica.
- POL 024_Política de Proteção de Dados Pessoais.
- POL 025_Política de Avaliação de Desempenho.
- POL 026_Política Contábil para Cumprimento do CPC 47.
- POL 027_Política Comercial de Vendas e Novos Produtos.
- POL 028_Política de Licitação.

9. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A gestão e a atualização do Código de Conduta Ética da **Aruana** é de responsabilidade da Área de Compliance.

10. PRINCÍPIOS

A **Aruana** valoriza o desenvolvimento pessoal de seus colaboradores e de todos com quem se relaciona, oferecendo atenção e consideração especial. Nosso engajamento social é cuidadoso, cientes do impacto de nossas atividades no meio ambiente e na comunidade. Acreditamos que a conduta profissional envolve não apenas os resultados, mas também os meios pelos quais são alcançados.

Comprometemo-nos com práticas socialmente responsáveis, contribuindo para o desenvolvimento do país. A satisfação dos clientes e a excelência em nossas atividades são pilares essenciais que sustentam os princípios e valores da Companhia.

Operamos com um forte senso ético, valorizando o ser humano em todas as relações, guiados pelos seguintes princípios:

- não admitir discriminação em função de sexo, etnia, raça, religião, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física ou qualquer outro atributo;
- respeito como base de todos os relacionamentos;
- honestidade e integridade na condução de nossos negócios;
- cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- garantia das obrigações assumidas perante o consumidor;
- compromisso com a qualidade expressa na integridade dos produtos que comercializamos, bem como na busca da melhoria da qualidade de vida de todos com os quais mantemos relacionamento;
- ampla cooperação para que os objetivos da Companhia sejam alcançados;
- recusa de vantagens indevidas;
- responsabilidade na construção e preservação de nosso patrimônio físico e de nossa imagem;
- clareza e precisão na divulgação de informações, sem prejuízo da confiabilidade;
- preservação e sustentação das condições ambientais, coibindo o mau uso, a depredação e o comprometimento dos recursos naturais e físicos.

Nossas decisões impactam todos ao nosso redor. A ética é essencial para orientar nossas escolhas e distinguir entre o bem e o mal. É fundamental que cada um de nós adote os padrões éticos da **Aruana**, garantindo o cumprimento de seus valores morais.

11. NORMAS DE CONDUTA E PROCEDIMENTOS INTERNOS

• Proibição de venda de produtos dentro da Companhia

É expressamente proibido realizar a venda de produtos nas instalações da Companhia, salvo quando houver autorização específica para eventos ou ações oficiais da empresa.

• Apresentação pessoal

Todos os colaboradores deverão manter uma vestimenta adequada ao ambiente corporativo, evitando trajes excessivamente casuais. Não será permitida a utilização de roupas inadequadas, como:

- Vestuário que não seja condizente com o cargo ou com o ambiente de trabalho;
- Roupas excessivamente informais, como bermudas, roupas com slogans, roupas rasgadas, camisas de times de futebol, entre outras;
- Roupas com estampas ofensivas ou que contenham conteúdo impróprio.

• Comunicação profissional

É proibido o uso de informalidade em e-mails, tanto internos quanto externos, para garantir uma comunicação clara e profissional entre os membros da equipe e com parceiros externos.

• Respeito aos horários e justificativa de atrasos

Os horários estabelecidos para entrada, saída e intervalos devem ser rigorosamente respeitados. Em caso de atrasos ou qualquer alteração nos horários de trabalho, os gestores devem apresentar uma justificativa por escrito no prazo de 48 horas, a ser encaminhada ao departamento de Recursos Humanos.

12. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Deve-se manter estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da Companhia, que não pode ser divulgada a terceiros, exceto no estrito interesse empresarial ou cumprimento das normas legais, e apenas por pessoas autorizadas.

Administradores e colaboradores devem seguir rigorosamente a Norma da Companhia para Uso da Rede e Equipamentos de Informática (NOR 008).

São considerados confidenciais documentos e informações relativas aos processos diários da empresa, como propostas, apólices, títulos, contratos, relatórios, campanhas, manuais e materiais operacionais, que devem ser utilizados exclusivamente dentro de sua aplicabilidade e só divulgados com autorização prévia da Diretoria. Isso inclui palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos relacionados à Aruana.

A obrigação de confidencialidade deve ser mantida durante o vínculo com a empresa e após o desligamento, independentemente do motivo.

Para garantir a segurança e confidencialidade das informações, os administradores e colaboradores não devem utilizar a Tecnologia da Informação disponível para:

- permitir que outros obtenham acesso aos sistemas informatizados da **Aruana** por meio do uso das suas senhas e outros códigos de segurança;
- enviar mensagens de assédio, discriminação, ameaça ou obscenidade;

-
- enviar correntes de correspondência;
 - acessar a internet ou o e-mail para uso inadequado;
 - enviar ou baixar documentos protegidos por direitos autorais ou outra mídia que não esteja autorizada para reprodução;
 - baixar software, programas e outros dados sem a devida autorização da Área de Tecnologia da Informação da Companhia;
 - realizar negócios comerciais pessoais; e
 - realizar atividades ilegais.

13. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todas as informações, tecnologias e propriedades intelectuais, incluindo materiais criativos, programas, designs, invenções, processos e estratégias desenvolvidos ou encomendados por administradores ou colaboradores da Aruana, pertencem exclusivamente à Companhia. Os direitos de Propriedade Intelectual são inteiramente atribuídos à Aruana.

Após o término do vínculo com a empresa, a Propriedade Intelectual permanece com a Aruana, permitindo o aprimoramento e a manutenção desses direitos, com renúncia a quaisquer direitos autorais e morais, salvo disposição contratual em contrário.

Administradores e colaboradores não estão autorizados a reproduzir, distribuir ou alterar materiais sem autorização prévia da Diretoria.

Todos os softwares utilizados nos negócios da Aruana devem ser devidamente licenciados e utilizados de acordo com os termos da licença.

Nosso compromisso é criar um ambiente de negócios baseado em princípios éticos, mantendo relacionamentos com todos os públicos pautados pela dignidade, respeito, honestidade e transparência, garantindo integridade e responsabilidade em todas as nossas interações com segurados, colaboradores, fornecedores, concorrentes, acionistas, comunidade, imprensa e órgãos públicos.

14. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS

Priorizamos a criação de um ambiente de negócios fundamentado no compromisso ético com nossos parceiros internos e externos. Nossos princípios orientam nossos relacionamentos, refletindo nosso compromisso com os mais altos padrões de conduta, tratando todos com dignidade, respeito, honestidade e transparência.

Nosso compromisso é assegurar integridade e responsabilidade em todas as nossas interações, seja com segurados, colaboradores, fornecedores, concorrentes, acionistas, comunidade, imprensa ou órgãos públicos.

14.1. RELAÇÕES INTERNAS

Os Diretores são responsáveis por promover um ambiente de trabalho produtivo e estimulante, que preserve a integridade pessoal e profissional. Devem também avaliar situações que possam gerar conflitos entre interesses pessoais e profissionais, buscando soluções viáveis. Para tal é necessário:

- respeito ao direito de associarem-se aos sindicatos, igrejas, entidades da sociedade civil e partidos políticos;
- o entendimento de que o uso de drogas ilícitas, de bebidas alcoólicas e a práticas de jogo de azar são expressamente proibidos por não condizerem com o ambiente de trabalho e comprometerem a performance funcional;
- a cortesia e o respeito mútuo que devem predominar no ambiente de trabalho para que, entre administradores e colaboradores, seja fortalecido o espírito de equipe, a lealdade e a confiança;
- prestar informações às autoridades competentes sobre eventuais práticas ilegais que sejam realizadas por quaisquer pessoas no âmbito do mercado segurador, colaborando com tais autoridades e com as entidades de classe associativas, inclusive no combate à fraude e à lavagem de dinheiro;
- promover a segregação de funções entre as atividades críticas para a Aruana Seguradora;
- abster-se de participar de operações ou de qualquer iniciativa que seja contrária aos princípios, normas e diretrizes indicadas neste Código e demais normativos internos da Aruana Seguradora;
- realizar comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados;
- conhecer e observar os princípios e boas práticas de governança corporativa, de forma a garantir a preservação da saúde, imagem e segurança empresarial da Aruana Seguradora e transparência e conformidade com as políticas e requisitos regulatórios.

É vedado:

- pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal;
- assediar colaboradores;
- desqualificar publicamente, ofender e ameaçar explícita ou disfarçadamente os subordinados ou pares;
- apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- desrespeitar as atribuições funcionais de outrem;
- qualquer atitude que discrimine pessoas em função de sexo, etnia, raça, religião, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física ou qualquer outro atributo;
- fornecer dados e informações sobre a **Aruana**, sem prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva.

14.2. RELAÇÕES COM CLIENTES

Os clientes representam a razão de ser de qualquer negócio, e por este motivo todas as decisões relativas ao relacionamento com clientes serão sempre tratadas com imparcialidade e livres de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente às leis e às regulamentações estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor.

Visando o fortalecimento desta relação, foram definidos os seguintes princípios para o trato com os clientes:

- estabelecer negócios baseados em princípios éticos, sobretudo no que diz respeito à transparência, a integridade, a moralidade, a clareza de posições e a boa-fé nas relações comerciais e contratuais;
- através de um relacionamento imparcial, objetivo e tecnicamente competente, evitar que nossos interesses pessoais ou nossas opiniões entrem em conflito com os interesses dos clientes.

O relacionamento com o cliente, além da conduta ética estabelecida por este Código, segue também as determinações previstas **na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo**, bem como na **Política Conheça seu Cliente**, ambas da **Aruana**, com o objetivo de atender às disposições da Circular Susep nº 612/2020, da Lei nº 9.613 de 1998 e da Lei nº 13.260 de 2016.

14.3. RELAÇÃO COM COLABORADORES

A integridade ética de nossos colaboradores e prestadores de serviços é essencial para o desempenho competente de nossas atividades e um diferencial importante para a excelência dos nossos negócios. Tratar todos com igualdade, respeito, educação, cooperação e consideração é fundamental para alcançarmos nossos objetivos. Assim, o ambiente de trabalho deve ser pautado pela conduta ética de todos, independentemente de posição hierárquica, incluindo colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e acionistas.

O ambiente de trabalho deve ser livre de ofensas, difamação, exploração, repressão, intimidação, assédio sexual, violência verbal ou não verbal, ou qualquer favorecimento que possa ser entendido como obrigação ou compromisso pessoal, especialmente nas relações entre líderes e liderados. Movimentos corporativos que busquem ascensão a cargos por meio da exclusão predatória de outros também são inaceitáveis.

A Aruana Seguradora está comprometida com uma política de recursos humanos ética e transparente, observando rigorosamente as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes no país, a fim de preservar a integridade e dignidade de seus colaboradores.

Sempre que um colaborador representar a Aruana, seja em situações profissionais ou sociais, deve agir com honestidade e integridade, conforme os princípios deste Código, evitando atitudes que possam comprometer a imagem, reputação ou os interesses da Companhia.

14.4. RELAÇÃO COM FORNECEDORES DE PRODUTOS, SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A contratação de fornecedores e parcerias deve seguir os princípios deste Código, com preferência por empresas cidadãs, de boa reputação e comprometidas com práticas de responsabilidade social.

As relações devem ser pautadas pela transparência, respeito aos contratos e pela preocupação com o desenvolvimento técnico e equilíbrio financeiro. A seleção de fornecedores será feita com base em critérios legais e técnicos, como qualidade, custo e pontualidade, exigindo práticas éticas em gestão e responsabilidade social e ambiental. Serão rejeitadas práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado e outras ações contrárias aos princípios deste Código.

Os processos de contratação serão imparciais e transparentes, garantindo a qualidade e viabilidade econômica dos serviços e produtos adquiridos, sem favorecimentos ou conluíus de qualquer espécie.

É proibido aos colaboradores obter vantagem pessoal através de sua posição na Companhia. Não são aceitos brindes, presentes, pagamentos em dinheiro, mercadorias, viagens, almoços, jantares ou quaisquer outros serviços oferecidos por fornecedores ou prestadores de serviço em troca de benefícios nas negociações com a **Aruana**.

14.5. RELAÇÃO COM ACIONISTAS

Todo negócio deve ser conduzido com transparência e integridade, visando cultivar a credibilidade com acionistas, investidores, órgãos reguladores e demais partes interessadas, sempre buscando crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental.

A **Aruana** promoverá ativamente o cumprimento de todas as leis municipais, estaduais e federais vigentes e aplicáveis ao seu negócio. Qualquer violação de leis, normas ou regulamentos que prejudique a reputação da Companhia e os interesses dos acionistas resultará em punições para os responsáveis.

Todas as informações fornecidas aos acionistas, incluindo demonstrações contábeis e legais obrigatórias no mercado segurador, devem ser claras, precisas, acessíveis e completas.

14.6. RELAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Manter alta integridade nas relações com representantes do governo, baseada na transparência e colaboração com autoridades, especialmente órgãos reguladores e fiscalizadores. Contribuir para a elaboração e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável. Cooperar com autoridades no combate à fraude e lavagem de dinheiro.

15. CONFLITO DE INTERESSES

A participação de parentes de administradores, empregados ou colaboradores em processos seletivos deve ser autorizada previamente pelo Comitê de Compliance, para evitar conflitos de interesse.

É proibido que administradores, funcionários e colaboradores usem sua posição para obter cortesias, presentes ou compensações financeiras que possam influenciar decisões ou beneficiar terceiros.

Presentes ou brindes com valor superior a R\$ 100,00 oferecidos por fornecedores devem ser comunicados ao Comitê de Compliance para deliberação sobre o destino.

A contratação de empresas nas quais administradores, empregados, colaboradores, parentes ou pessoas de seu relacionamento pessoal tenham interesse deve ser aprovada pelo Comitê de Compliance.

Administradores e colaboradores devem evitar relações comerciais particulares com segurados, beneficiários e fornecedores, a menos que ocorram em condições usuais de mercado e dentro das normas da Aruana.

Não devem usar sua posição, conhecimento técnico ou autoridade para obter vantagens pessoais. Em casos de conflito de interesse, a pessoa envolvida não participará das discussões ou decisões sobre o assunto.

16. COMBATE À FRAUDE , À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Os administradores e colaboradores devem garantir cláusulas contratuais claras para evitar erros de interpretação.

Todos têm a obrigação de prevenir, identificar e comunicar a seus superiores, bem como reportar ao Comitê de Compliance (compliance@aruanaseguradora.com.br) fragilidades nos processos e sistemas que possam ser usadas para fraudes internas, externas ou contábeis, além de indícios de operações suspeitas relacionadas à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, conforme a **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo** (POL 003).

17. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A **Aruana** não tolera qualquer forma de corrupção, seja no setor público ou privado. É proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagens indevidas em qualquer circunstância. Todos devem agir com integridade, transparência e respeito à legislação, especialmente à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Suspeitas de condutas impróprias devem ser comunicadas à área de Compliance ou pelo Canal de Denúncias. A confidencialidade e a proteção contra retaliações estão garantidas.

A integridade é um valor inegociável. Cada profissional da Aruana é corresponsável por manter um ambiente ético, íntegro e transparente, sendo passível de responsabilização administrativa, civil e/ou criminal em caso de violação a esta diretriz.

18. CANAL DE DENÚNCIA

Todo colaborador deve cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) do Ministério do Trabalho, incluindo a comunicação imediata de qualquer situação que represente risco à integridade física ou ao ambiente laboral.

Também é dever do colaborador relatar indícios de violação ao Código de Conduta Ética, fraude, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

A Aruana disponibiliza um Canal de Denúncias (<https://aruanaseguradora.com.br/fale-conosco.html>), que funciona como um espaço seguro e acolhedor para que colaboradores e o público externo possam relatar, **de forma anônima ou identificada**, situações que exijam atenção — incluindo casos de corrupção e outras irregularidades.

Todas as informações são tratadas com sigilo e responsabilidade pelo Comitê de Compliance. Ninguém será punido por fazer uma denúncia de boa-fé. O canal existe para proteger as pessoas e fortalecer a integridade da Companhia.

19. COMITÊ DE COMPLIANCE

A Diretoria Executiva é responsável por garantir a aplicação deste Código e, para isso, constituiu o Comitê de Compliance, que irá analisar questões relacionadas à ética na Companhia.

O Comitê de Compliance é composto pelos membros da Diretoria Executiva e gestores das áreas Jurídica, de Compliance, Contabilidade, Recursos Humanos e Auditoria Interna.

Ao Comitê de Compliance para Conduta Ética cabe:

- receber informações de violações ao Código de Conduta Ética;
- garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
- analisar e avaliar as violações do Código de Conduta Ética, dando suporte a tomada de decisão;
- deliberar sobre as ações e medidas tomadas frente às violações do Código Conduta Ética.

20. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Todo administrador e colaborador que tomar conhecimento de práticas contrárias às normas deste Código, às leis ou aos padrões éticos da Companhia deve reportá-las ao Comitê de Compliance por e-mail, carta, telefone, pessoalmente ou à Área de Compliance.

A omissão em informar sobre uma infração também constitui uma infração ao Código.

Sempre que possível, a denúncia deve ser acompanhada de provas ou indícios seguros da ocorrência.

As denúncias serão tratadas com total confidencialidade e independência. Após recebê-las, o Comitê de Compliance realizará a apuração e aplicará os procedimentos previstos no Código.

Não haverá punição para quem fizer uma denúncia de boa-fé, mesmo que não seja comprovada.

21. DENÚNCIA E SANÇÕES

O descumprimento das disposições deste Código, bem como a desobediência a outras normas legais, contratuais ou regulamentares, resultará em sanções determinadas pelo Comitê de Compliance, respeitando as penalidades estabelecidas por lei, contrato de trabalho ou outros dispositivos específicos.

O processo disciplinar garantirá que o acusado tenha conhecimento das violações alegadas e a oportunidade de se defender adequadamente.

Todas as informações serão tratadas com confidencialidade e cuidado, visando preservar a integridade do comunicante. Não serão toleradas represálias ou retaliações. A comunicação poderá ser feita verbalmente ou por escrito, através do seguinte canal: **E-mail:** compliance@aruanaseguradora.com.br

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Código de Conduta Ética reflete um compromisso tanto individual quanto coletivo de cumpri-lo e promovê-lo em todas as ações, áreas e esferas da Aruana.

Administradores, colaboradores e todas as pessoas com as quais a Companhia mantém relações de negócios devem conhecer e seguir integralmente este Código. O descumprimento pode resultar na aplicação de penalidades legais e sanções definidas no Código.

Quaisquer dúvidas sobre a aplicação ou interpretação das regras devem ser encaminhadas às áreas de Compliance e Recursos Humanos, responsáveis pela divulgação e atualização deste Código.