

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

# POL – 004

## Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção

<b>ÍNDICE</b>	
<b>POL – 004</b> .....	1
<b>Índice</b> .....	1
<b>1. DEFINIÇÃO</b> .....	2
<b>2. INTRODUÇÃO</b> .....	2
<b>3. ABRANGÊNCIA</b> .....	2
<b>4. REGULAMENTAÇÃO BÁSICA</b> .....	2
<b>5. CONCEITOS</b> .....	3
<b>6. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO</b> .....	4
<b>7. CONFORMIDADE COM A LEI ANTICORRUPÇÃO</b> .....	4
<b>8. Canais de Comunicação</b> .....	5
<b>9. GANHOS ASSOCIADOS À PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO</b> .....	5
<b>10. PRINCIPAIS DESAFIOS NA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO</b> .....	6
<b>10.1. Tipos de Fraude quanto ao Modo de Execução</b> .....	6
<b>10.2. Corrupção Ativa e Passiva</b> .....	6
<b>11. GERENCIAMENTO E PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO</b> .....	7
<b>11.1. Colaboradores e Gestores</b> .....	7
<b>11.2. Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance</b> .....	7
<b>11.3. Auditoria Interna e Externa</b> .....	7
<b>11.4. Segurança da Informação</b> .....	8
<b>12. OBRIGAÇÕES DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS</b> .....	8
<b>13. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO</b> .....	8
<b>14. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b> .....	9
<b>15. INDICATIVOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO</b> .....	10
<b>16. PROCESSO DE REVISÃO</b> .....	11

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

## 1. DEFINIÇÃO

A Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção da Aruana Seguradora S.A. (“**Aruana**”) estabelece diretrizes e responsabilidades para a prevenção, detecção e tratamento de indícios de fraudes e atos de corrupção. Define obrigações de cada área quanto à identificação, comunicação e mitigação desses riscos, reforçando o compromisso institucional com a integridade.

## 2. INTRODUÇÃO

Além das fraudes, atos de corrupção constituem grave ameaça à integridade das instituições e à confiança do público. A **Aruana** repudia qualquer forma de corrupção e está comprometida com a adoção de mecanismos de prevenção, detecção e resposta a esse tipo de conduta, de acordo com a legislação vigente.

A **Aruana** valoriza o comportamento ético, refletido na integridade, lealdade e honestidade dos profissionais que dela participam. É ciente de sua responsabilidade social na adoção de ações de repressão ao crime e, por isso, estabeleceu como conceito de atividade de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção o conjunto de ações, processos e sistemas capazes de detectar, analisar, comunicar e monitorar ocorrências com indícios de fraudes e atos de corrupção.

Consciente de que para combater é preciso reconhecer, foi elaborada a presente Política com o objetivo de orientar seus colaboradores quanto às diretrizes estabelecidas em relação à prevenção e combate à fraude e à corrupção, explicitando, dentre outros aspectos, sua definição, classificação, e procedimentos a serem adotados quando da identificação de operações com esses indícios.

## 3. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da **Aruana** (administradores, funcionários, prestadores de serviços terceirizados e demais parceiros relevantes), bem como aos parceiros de negócios, fornecedores e todas as demais partes relacionadas.

## 4. REGULAMENTAÇÃO BÁSICA

A Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção da **Aruana** fundamentada em um conjunto de normas legais, regulatórias e internas, que orientam a conduta da Companhia em suas atividades operacionais, comerciais e institucionais.

Entre os principais marcos regulatórios que norteiam esta política, destacam-se:

- **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e estabelece mecanismos para prevenção, detecção e punição de atos de corrupção.
- **Decreto nº 11.129/2022 – Regulamenta a Lei nº 12.846/2013** e define parâmetros para a implementação de programas de integridade eficazes no âmbito de pessoas jurídicas.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

- **Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro)** – Estabelece os crimes de lavagem de dinheiro e obrigações para prevenção de uso do sistema financeiro e demais setores econômicos com esse fim.
- **Lei nº 7.492/1986** – Define os crimes contra o sistema financeiro nacional, incluindo fraudes e operações ilícitas.
- **Código Penal Brasileiro** – Define tipos penais associados a fraudes (arts. 171, 299, entre outros) e à corrupção ativa e passiva (arts. 317 e 333).
- **Resoluções e Circulares da SUSEP** – Normas específicas que regem o setor de seguros, incluindo controles internos, gestão de riscos e prevenção a práticas irregulares, como a Circular SUSEP nº 666/2022, que trata da governança e controle interno das supervisionadas.
- **Normas internas da Aruana** – Políticas, procedimentos e códigos de conduta aplicáveis a todos os colaboradores, parceiros e prestadores de serviço, que reforçam os princípios de ética, integridade e responsabilidade corporativa.

## 5. CONCEITOS

- Fraude:** Ato intencional, cometido por agente interno ou externo, com o objetivo de obter vantagem indevida, causar dano ou manipular informações, processos ou documentos. Pode ocorrer por meio de engano, omissão ou abuso de confiança.
- Corrupção:** Ato de oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagem indevida para si ou para outrem, direta ou indiretamente, em função de cargo, função ou atividade exercida no setor público ou privado, em descumprimento de deveres legais e éticos.
- Fraude Relevante** - Entende-se por fraude relevante, aquela em que o montante de recursos desviados implique ajustes nas demonstrações financeiras.
- Fraude Externa:** Praticada por agentes externos (vítimas, beneficiários, prestadores de serviço, reguladores, corretores etc.), sem constatação do envolvimento ou comprometimento de empregados, estagiários, terceirizados ou temporários da **Aruana**.
- Fraude Interna:** Cometida por agentes internos (colaboradores, estagiários, terceirizados ou temporários da Companhia) pela ação ou omissão de informações em benefício próprio ou que gere prejuízo à Seguradora.
- Fraude Contábil:** Ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

## 6. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

A prevenção à corrupção deve seguir os mesmos princípios de controle, transparência e responsabilização aplicáveis às fraudes, com base em diretrizes legais e regulatórias nacionais e internacionais.

A **Aruana** está comprometida em promover uma cultura de prevenção e em implementar mecanismos de controle para mitigar fraudes e prevenir a corrupção. A Política Antifraude e Anticorrupção deve considerar os riscos específicos da Seguradora e atender às exigências legais e organizacionais. As regras e princípios devem ser adaptados à realidade da empresa e podem ser ajustados conforme necessário. A execução desta Política deve estar em conformidade com as normas legais e regulamentares.

Qualquer suspeita de fraude ou de corrupção deve ser investigada imediatamente. Caso a análise interna não seja viável, a **Aruana** pode buscar consultoria externa ou recorrer às autoridades judiciais. Os deveres, responsabilidades, estruturas organizacionais e procedimentos para a prevenção de fraudes e de corrupção devem ser documentados e comunicados.

O processo de investigação e registro de dados deve seguir as normas legais e garantir a confidencialidade, proteção de dados e segurança. Todas as atividades relacionadas à prevenção devem ser documentadas e registradas para consulta dos auditores. Durante uma investigação de fraude ou de corrupção, deve ser criado um dossiê específico com todas as provas, que pode ser apresentado em tribunal, se necessário.

A documentação sobre fraudes ou corrupção é armazenada em uma base de dados acessível apenas a colaboradores autorizados. Medidas preventivas serão adotadas com base na avaliação de risco, para evitar a repetição de práticas fraudulentas ou corruptas. Os incidentes serão registrados e acompanhados pela área de Compliance, que avaliará os riscos e os controles associados.

## 7. CONFORMIDADE COM A LEI ANTICORRUPÇÃO

A **Aruana** está comprometida com os princípios da integridade, legalidade e transparência e adota medidas efetivas de prevenção e combate à corrupção, em consonância com a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022.

Além das fraudes previstas nesta Política, considera-se ato lesivo qualquer conduta praticada no interesse ou benefício da Companhia, que cause prejuízo à administração pública, nacional ou estrangeira, tais como:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

A **Aruana** compromete-se a:

- Implementar e manter um programa de integridade eficaz, com base nos parâmetros definidos pelo Decreto nº 11.129/2022;
- Promover treinamentos regulares sobre integridade e combate à corrupção para colaboradores, terceiros e parceiros;
- Avaliar riscos de integridade nos processos de contratação com o setor público e em suas cadeias de suprimento;
- Exigir cláusulas contratuais anticorrupção em contratos com terceiros;
- Estabelecer medidas disciplinares e de responsabilização administrativa nos casos de violação à legislação anticorrupção.

Todas as denúncias de atos que configurem corrupção serão tratadas com o mesmo rigor e confidencialidade das denúncias de fraude, podendo ser encaminhadas ao Canal de Denúncias da **Aruana** e às autoridades competentes.

## 8. Canais de Comunicação

Todos os colaboradores e gestores da **Aruana** devem, em suas atividades diárias, prevenir, identificar e comunicar aos seus superiores e reportar ao Comitê de Compliance ([compliance@aruanaseguradora.com.br](mailto:compliance@aruanaseguradora.com.br)) quaisquer fragilidades nos processos e sistemas que possam facilitar fraudes internas, externas, contábeis ou atos de corrupção

A comunicação também pode ser feita através do Canal de Denúncias disponível na página da **Aruana** (<https://aruanaseguradora.com.br/fale-conosco.html>), onde as informações serão tratadas de forma confidencial.

Informações sobre indícios de fraudes e atos de corrupção são absolutamente CONFIDENCIAIS. Os profissionais responsáveis devem garantir a confidencialidade das seguintes situações:

- a. Ocorrências que possam ser caracterizadas como infração a normas e procedimentos vigentes, internos ou externos;
- b. Situações com indícios de vantagem financeira ou comercial envolvendo colaboradores, terceirizados ou estagiários da **Aruana**;
- c. Recebimento de comunicados, propostas e ofertas que possam infringir normas e procedimentos internos e externos;
- d. Transmissão de mensagens indevidas usando o nome da Aruana, solicitando informações bancárias ou atualização de dados cadastrais.

## 9. GANHOS ASSOCIADOS À PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

- **Preservação e valorização da imagem institucional**, demonstrando o compromisso com a ética, a integridade e a transparência;
- **Proteção econômica e da capacidade operacional da companhia**, evitando perdas financeiras decorrentes de atos ilícitos;

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

- **Redução da exposição a sanções legais e regulatórias**, mitigando os riscos de penalidades administrativas, civis e criminais;
- **Fortalecimento da confiança de clientes, parceiros, investidores e órgãos reguladores**;
- **Promoção de um ambiente organizacional íntegro e transparente**, alinhado com os princípios de governança corporativa;
- **Estímulo à cultura ética entre colaboradores e parceiros**, reforçando comportamentos responsáveis e diligentes.

## 10. PRINCIPAIS DESAFIOS NA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

A prevenção e o combate à fraude e à corrupção enfrentam desafios relevantes que exigem ações contínuas e coordenadas. Entre os principais, destacam-se:

- **Desmistificar a ideia de que se trata de crimes sem vítimas**: Tanto a fraude quanto a corrupção causam prejuízos significativos à sociedade, à Companhia, aos seus colaboradores e ao ambiente de negócios como um todo.
- **Garantir a punição dos envolvidos**: Fraudes e atos de corrupção são condutas ilegais e devem ser tratados com o devido rigor legal, incluindo responsabilizações administrativas, civis e criminais.
- **Fortalecer a cultura de integridade**: Promover a conscientização contínua sobre os riscos, impactos e responsabilidades associadas à prevenção e ao combate desses ilícitos.
- **Superar fragilidades nos controles internos e nos processos de monitoramento**, que podem facilitar a ocorrência dessas práticas.
- **Enfrentar a impunidade e a tolerância social**: Atos de corrupção, assim como fraudes, muitas vezes encontram espaço em contextos de permissividade ou omissão institucional.

### 10.1. Tipos de Fraude quanto ao Modo de Execução

- **Fraude Premeditada**: Aquela planejada desde o início da contratação, com intenção deliberada de obter benefício indevido.
- **Fraude Oportunista**: Ocorre a partir de uma situação legítima, mas é explorada de forma indevida, como exagero ou falsificação de eventos, especialmente em pedidos de sinistro.

### 10.2. Corrupção Ativa e Passiva

- **Corrupção Ativa**: Ato de oferecer, prometer ou entregar vantagem indevida a agente público ou terceiro a ele relacionado, visando obter favorecimento ou benefício indevido.
- **Corrupção Passiva**: Ato de solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, em razão da função pública ou cargo exercido, ou aceitar promessa nesse sentido.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

## **11. GERENCIAMENTO E PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

Este item estabelece as responsabilidades de cada área e colaborador no gerenciamento de riscos e na prevenção de fraudes e atos de corrupção. A atuação de todos deve ser integrada, com foco na prevenção, detecção, resposta a incidentes e comunicação de qualquer indício de irregularidade. As responsabilidades essenciais por área são descritas a seguir:

### **11.1. Colaboradores e Gestores**

- **Prevenir, identificar e reportar** imediatamente aos seus superiores, à área de Gestão de Riscos ou ao Comitê de Compliance quaisquer vulnerabilidades, indícios ou ocorrências de fraude ou corrupção, utilizando os canais adequados de comunicação.
- **Obedecer** às políticas internas, às normas legais aplicáveis e às diretrizes de integridade, mantendo registros precisos das atividades e transações realizadas.
- **Cooperar** plenamente com investigações internas, fornecendo informações e documentos solicitados, e preservando a confidencialidade dos dados envolvidos.
- **Orientar** as equipes quanto às práticas de ética e integridade, promovendo a cultura de prevenção e assegurando que as ações da área estejam alinhadas às políticas corporativas.

### **11.2. Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance**

- **Desenvolver e revisar** a política de prevenção à fraude e à corrupção, alinhando-a às leis vigentes (como a Lei nº 12.846/2013) e às melhores práticas de governança corporativa.
- **Avaliar riscos** periódicos de fraude e corrupção em todos os processos da empresa, revisando e aperfeiçoando continuamente os controles internos para mitigá-los.
- **Manter registros** e indicadores de incidentes suspeitos ou confirmados, monitorando tendências e impactos operacionais relacionados a fraudes e atos de corrupção.
- **Definir e implementar planos de resposta** a incidentes de fraude ou corrupção, coordenando ações imediatas de contenção, investigação e correção dos processos afetados.
- **Exigir cláusulas anticorrupção** em contratos com terceiros e realizar a devida diligência em parceiros de negócio, assegurando o cumprimento dos compromissos de integridade.
- **Promover treinamentos** regulares sobre ética, integridade, prevenção à fraude e combate à corrupção para todos os colaboradores e terceiros relevantes.
- **Coordenar o Comitê de Compliance**, recebendo denúncias, conduzindo apurações internas e propondo medidas disciplinares ou corretivas à Diretoria, além de comunicar às autoridades competentes quando necessário.

### **11.3. Auditoria Interna e Externa**

- **Auditar** de forma independente os processos e controles internos relacionados à prevenção de fraudes e corrupção, avaliando a efetividade das medidas implementadas.
- **Revisar** periodicamente as demonstrações financeiras e registros contábeis da empresa, identificando eventuais inconsistências que possam indicar fraudes contábeis ou falhas de controle.
- **Reportar** ao Comitê de Auditoria, à Diretoria e ao Comitê de Compliance quaisquer desvios, vulnerabilidades ou suspeitas detectadas durante as auditorias, recomendando ações de correção.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

#### 11.4. Segurança da Informação

- **Implementar e manter** controles técnicos adequados (como gerenciamento de acessos, criptografia e monitoramento de sistemas) para proteger dados, sistemas e transações contra fraudes eletrônicas e acessos não autorizados.
- **Monitorar incidentes** de segurança da informação e apoiar investigações forenses, assegurando a preservação de evidências digitais pertinentes a fraudes ou atos ilícitos.
- **Revisar continuamente** a infraestrutura de tecnologia e os processos de TI para identificar e corrigir vulnerabilidades que possam ser exploradas em tentativas de fraude ou corrupção.

### 12. OBRIGAÇÕES DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A área de Gestão de Riscos e Controles Internos da **Aruana** é responsável por assegurar a implementação de mecanismos eficazes de prevenção, detecção e resposta a fraudes e atos de corrupção. Suas principais atribuições são:

- **Revisar regularmente os processos internos**, identificando e corrigindo fragilidades que possam representar risco de fraude ou corrupção;
- **Estabelecer procedimentos formais de prevenção e detecção**, incluindo diretrizes para a comunicação de práticas ilícitas aos órgãos competentes e critérios para avaliação de riscos na contratação de colaboradores, terceiros e no desenvolvimento de produtos;
- **Manter registros atualizados** sobre casos identificados de fraude ou corrupção, incluindo comunicações às autoridades e eventuais sanções aplicadas;
- **Desenvolver e executar programas de capacitação** sobre integridade, ética, prevenção à fraude e combate à corrupção, destinados a todos os colaboradores e parceiros relevantes;
- **Implementar auditorias internas específicas**, com foco na validação da estrutura de controles internos relacionados à integridade e conformidade;
- **Submeter à aprovação do Comitê de Compliance** todas as atualizações relevantes em rotinas operacionais ou sistemas que impactem o controle de fraudes e corrupção;
- **Incluir diretrizes sobre integridade e prevenção à fraude e à corrupção** nos manuais normativos das respectivas áreas;
- **Assegurar o envio anual à SUSEP** de relatório circunstanciado elaborado por auditoria independente, avaliando a exposição ao risco de fraude e corrupção e a adequação dos controles internos da Companhia.

### 13. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Toda documentação relacionada à prevenção, identificação, análise e investigação de fraudes ou atos de corrupção deve ser tratada de forma sigilosa e armazenada adequadamente, garantindo a preservação de informações sensíveis e a conformidade com as normas legais.

As diretrizes para o tratamento da documentação incluem:

- **Armazenamento seguro** de documentos que embasam estudos de risco, investigações realizadas, processos operacionais e demais registros relacionados a fraudes ou corrupção;

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

- **Disponibilidade de documentação** por, no mínimo, cinco anos após o término da operação ou encerramento da transação, mantendo-se acessível aos órgãos de fiscalização e controle;
- **Classificação de informações confidenciais**, com indicação explícita das pessoas ou perfis autorizados a acessar tais dados;
- **Proteção contra alterações, divulgação não autorizada ou destruição indevida**, por meio de controle de acessos físicos e eletrônicos;
- **Uso de métodos seguros para transferência de informações**, como programas de criptografia, assinatura digital e envio por canais autorizados;
- **Descarte adequado** de documentos que se tornarem desnecessários ou cujas cópias estejam em excesso, assegurando a destruição física ou digital de forma segura e controlada;
- **Autorização prévia do gestor responsável** para qualquer divulgação de informações confidenciais, independentemente do meio utilizado.

O descumprimento dessas diretrizes pode gerar impactos financeiros, operacionais e reputacionais à **Aruana**, além de comprometer eventuais investigações e a conformidade regulatória da Companhia.

É responsabilidade dos colaboradores envolvidos garantir que as informações relacionadas a fraudes e corrupção:

- Sejam tratadas com **sigilo absoluto**;
- Estejam **disponíveis apenas a pessoas autorizadas**;
- Sejam utilizadas exclusivamente para os fins previstos nesta Política ou exigências legais.

O tratamento adequado da documentação é essencial para assegurar a efetividade dos controles internos, a rastreabilidade das ações adotadas e a conformidade com os princípios da transparência, responsabilidade e integridade institucional.

#### **14. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações legais, normativas e internas relativas à prevenção e ao combate à fraude e à corrupção pode acarretar sanções administrativas, civis e, quando aplicável, criminais. As penalidades incluem:

- **Advertência formal**  
Aplicável a administradores, dirigentes, fiscais ou colaboradores que, por ação ou omissão, sejam direta ou indiretamente responsáveis por infrações às normas de prevenção à fraude ou corrupção.
- **Multas pecuniárias**  
Podem ser aplicadas nos seguintes casos:
- Não adoção, dentro do prazo estipulado, de medidas determinadas por órgãos reguladores, como a SUSEP;

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

- Omissão ou envio incompleto, incorreto ou dissimulado de informações exigidas por autoridades competentes;
- Descumprimento de dispositivos legais ou infralegais quando não houver sanção específica prevista;
- Recusa ou atraso injustificado no atendimento a determinações formais dos órgãos de fiscalização.

Além das sanções internas, atos de fraude ou corrupção podem implicar responsabilização perante autoridades administrativas, como a Controladoria-Geral da União (CGU), o Ministério Público e a própria SUSEP, bem como ações judiciais nos âmbitos cível e penal, conforme a gravidade da conduta.

A **Aruana** reforça que todos os seus colaboradores, parceiros e prestadores de serviço devem atuar em conformidade com os princípios da legalidade, ética, transparência e integridade, sendo responsabilizados na medida de sua atuação e envolvimento em quaisquer práticas ilícitas.

## **15. INDICATIVOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

A identificação de sinais ou comportamentos atípicos é essencial para prevenir e combater fraudes e atos de corrupção. Abaixo estão listados exemplos de situações que podem configurar indícios relevantes e que devem ser prontamente comunicados à área de Compliance ou por meio do Canal de Denúncias:

### **Indícios Comuns de Fraude**

- Clientes, beneficiários ou procuradores com antecedentes criminais ou restrições financeiras relevantes;
- Histórico de sinistros excessivo ou incoerente;
- Contratação de seguro com valor superior à capacidade econômico-financeira do segurado;
- Declarações falsas ou omissão de dados em propostas, laudos ou documentos de vistoria;
- Indicação de beneficiários sem vínculo aparente com o segurado;
- Documentação inconsistente, incompleta ou de origem duvidosa;
- Comunicação de sinistro muito próxima da data de contratação (ex.: menos de 30 dias);
- Avisos de sinistro tardios, sem justificativa plausível;
- Ausência de nexo causal entre o evento e o sinistro declarado.

### **Indícios Comuns de Corrupção**

- Oferta, solicitação ou aceitação de brindes, favores ou vantagens indevidas, especialmente em processos com agentes públicos;
- Pagamentos com justificativas genéricas ou sem documentação comprobatória adequada;
- Relações contratuais com fornecedores ou prestadores sem critérios objetivos ou sem processo competitivo;
- Ocultação de conflitos de interesse nas contratações ou decisões administrativas;
- Tentativas de interferência em processos de fiscalização, auditoria ou investigação;
- Existência de intermediários desnecessários em negociações com o setor público;
- Substituição frequente de documentos ou informações em processos sensíveis;
- Ações que visem dificultar ou retardar o acesso a informações por órgãos de controle.

Título:

**Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**

Código:

**POL-004**

Versão:

**004**

A ocorrência de qualquer um desses indícios, isoladamente ou em conjunto, deve ser tratada com seriedade e encaminhada aos canais competentes para análise, investigação e, se necessário, comunicação às autoridades.

## **16.PROCESSO DE REVISÃO**

A presente Política de Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção deverá ser revisada, no mínimo, uma vez por ano, sob responsabilidade da área de Gestão de Riscos e Compliance, integrada ao Departamento de Gestão de Riscos.

Caso ocorram mudanças relevantes na legislação, no ambiente regulatório ou nos processos internos da Companhia, a revisão poderá ser antecipada.

Após a revisão técnica, as alterações deverão ser apresentadas ao Comitê de Risco e Compliance. Após validação, a versão atualizada da política será submetida à aprovação da Diretoria.

É responsabilidade da área gestora garantir que a versão atualizada da política seja formalmente comunicada a todos os públicos internos e partes interessadas relevantes, promovendo sua ampla divulgação e entendimento.