

---

**Título** 4 – Compliance

**Capítulo** 4 – Política de Compliance

---

Versão 7.0

Página 1 de 4

## 1. Objetivo

A Política de Compliance tem como objetivo assegurar a adequação, o fortalecimento e o funcionamento eficiente do Sistema de Controles Internos do IRB Brasil RE com a aderência de atividades, operações, produtos e serviços à legislação aplicável, bem como às demandas e aos normativos internos.

Esta política apresenta os princípios e comprometimentos relacionados às atividades de *compliance*. Contudo, o Manual de Compliance provê maior detalhamento sobre os conceitos e principais informações e procedimento a serem adotadas.

## 2. Abrangência

2.1. Esta Política aplica-se a qualquer fato que implique a prática ou tentativa de fraude e/ou corrupção, seja por colaborador (diretor, funcionário, estagiário, jovem aprendiz e membro de órgão estatutário) ou relacionado (terceiro, fornecedor, parceiro comercial e parte relacionada) que tenha algum tipo de relação de negócio ou contratual com o IRB Brasil RE, suas filiais e suas controladas, diretas e indiretas, no Brasil e no exterior, definida doravante como “Companhia”.

## 3. Princípios

3.1. Todas as atividades, operações, produtos e serviços da Empresa devem ser norteados pelo Código de Ética e Conduta da Empresa e estar em conformidade com as exigências dos normativos internos e externos pertinentes.

3.2. É expressamente proibido prometer, oferecer ou conceder qualquer forma de presente, gratificação ou cortesia que motive uma ação ilegal, imprópria ou inadequada com relação aos negócios e serviços prestados pela Companhia.

### Nota:

A eventual oferta de brindes, presentes ou cortesias a agentes públicos deve respeitar a legislação de cada localidade, observando também as disposições do Manual de Compliance.

3.3. Além disso, também é vedado receber presentes, sob qualquer forma, que provoquem conflito de interesses do funcionário junto à Companhia.

### Nota 1:

Quaisquer brindes, presentes ou cortesias recebidas por um colaborador cujo valor estimado supere US\$ 100 devem ser informados ao superior hierárquico, minimamente de nível

gerencial, bem como à área de *Compliance*, que deve registrar e manter um banco de dados sobre o assunto.

**Nota 2:**

No que tange ao recebimento de brindes, a comunicação acerca dos brindes cujo valor estimado supere US\$ 100 deverá seguir a mesma regra adotada para as **empresas de natureza privada e não pública** quando o ofertante for um dos integrantes do Bloco de Controle do IRB Brasil RE, considerando o baixo risco de conflito de interesses relacionado a esses casos.

3.4. Todos os dispositivos internos devem, quando couber, referenciar às exigências regulatórias vigentes.

**Nota:**

O conteúdo deste documento não substitui ou se sobrepõe a nenhum instrumento legal ou ao Código de Ética e Conduta do IRB Brasil RE.

3.5. A legislação aplicável, os normativos internos e as demandas dos órgãos do Sistema de Controles Internos e da Administração da Empresa devem ser conhecidos, compreendidos e cumpridos.

3.6. A segregação de funções deve servir de pilar para o planejamento, a execução e o monitoramento das atividades da Empresa.

## 4. Comprometimento

4.1. É responsabilidade da Administração prover adequação, efetividade e permanente manutenção do Sistema de Controles Internos da Empresa, bem como o acompanhamento sistemático das atividades dos órgãos que o compõem.

4.2. Compete à Administração estabelecer políticas alinhadas à cultura de controles internos, de maneira a aumentar o engajamento dos empregados e colaboradores nesse processo, bem como implementar canais de denúncia e procedimentos formais adequados para apurá-las.

4.3. É responsabilidade de todos os colaboradores (diretores, funcionários, estagiários e, inclusive, membros dos órgãos estatutários), terceiros, fornecedores, parceiros comerciais e partes relacionadas à Empresa, o conhecimento e a compreensão da legislação pertinente às atividades desempenhadas, não sendo admissível comportamento omissivo ou negligente em relação ao assunto.

4.4. Todos os gestores são responsáveis por implantar e executar constantemente ações de controle em sua área de atuação e reportá-las à Administração.

---

**Título** 4 – Compliance

**Capítulo** 4 – Política de Compliance

---

Versão 7.0

Página 3 de 4

4.5. Cada unidade gestora é responsável por cumprir os normativos internos e externos aplicáveis às suas atividades, bem como atender tempestivamente às demandas dos órgãos do Sistema de Controles Internos e da Administração da Empresa.

4.6. É responsabilidade de cada gestor registrar os procedimentos necessários à execução de processo de trabalho, de forma a permitir a difusão e retenção do conhecimento e possibilitar verificações constantes de conformidade.

4.7. Os Agentes de Compliance, entre outras atribuições previstas no Manual de Compliance, são responsáveis por auxiliar a área de *Compliance* nas ações de conformidade e controle, contribuindo para a disseminação da cultura de conformidade e de controles internos na área em que atua.

4.8. Compete à Vice-Presidência Executiva de Riscos e Compliance aprovar a Metodologia de Avaliação de Conformidade.

## 5. Responsabilidades

5.1. As principais informações acerca das responsabilidades da área de *Compliance* e das demais áreas do IRB Brasil RE com relação às atividades de *compliance* estão disponibilizadas no Manual de Compliance.

5.2. As responsabilidades, diretrizes e estruturas funcionais do Comitê de Compliance e demais comitês, estão dispostas em seus regimentos internos disponíveis na Intranet.

## 6. Disposições Finais

6.1. Todos os colaboradores devem observar as regras e diretrizes dispostas nesta Política e no Manual de Compliance, bem como atestar ciência e completa compreensão de suas responsabilidades, por meio de adesão formal.

6.2. Qualquer alegação de desconhecimento das regras constantes nesta Política e no Manual de Compliance, e suas posteriores alterações, não serão consideradas nos eventuais casos de inobservância do conteúdo deste documento.

6.3. Esta Política e o Manual de Compliance não têm o objetivo de estabelecer regras específicas para toda e qualquer situação e, portanto, cabe ao colaborador sempre submeter suas dúvidas, sugestões e esclarecimentos necessários à área de *Compliance*.

---

**Título** 4 – Compliance

**Capítulo** 4 – Política de Compliance

---

Versão 7.0

Página 4 de 4

6.4. Esta Política deve ser revisada e atualizada por demanda, sempre que houver mudanças na legislação, de cenários ou operacionais.

## **7. Referência**

Exigência da Circular SUSEP nº 249/2004, atualizada pela Circular SUSEP nº 363/2008.