

# Código de Ética e Conduta Corporativa



LIBERTY  
INSURANCE

MUTUAL  
COMPANY

>



Uma mensagem de  
**David H. Long**

Chairman e CEO



Na Liberty Mutual, somos unidos em prol de um propósito comum de ajudar as pessoas a aproveitarem o hoje e buscarem o amanhã com confiança.

Uma forma importante de fazer isso é agir com responsabilidade: nós escolhemos fazer a coisa certa todos os dias. Nosso Código de Ética e Conduta Corporativa contém políticas e orientações que incorporam a honestidade e a integridade.

O Código é a base sobre a qual conduzimos os nossos negócios. Ele põe em prática os valores da Liberty e serve de guia para o nosso comportamento ético— independentemente de quando e onde fazemos negócios ou atuamos em nome da Liberty.

Cada um de nós tem a responsabilidade de cumprir nossas promessas e de se manifestar se vir algo que pareça suspeito.

Se você não tiver certeza de como fazer a coisa certa, peça que use os vários recursos que disponibilizamos sobre o assunto.

À medida que agimos conforme os padrões mais elevados, vamos continuar fazendo da Liberty uma organização que merece a confiança e o respeito dos nossos clientes, segurados, parceiros de negócios e funcionários.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "David". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

## Sumário

### **Nosso Código de Conduta ..... 3**

Suas responsabilidades .....	6
Liderar com integridade.....	6
O Compliance Helpline.....	7
Retaliação.....	7

### **Evitar conflitos de interesses ..... 9**

Mau uso dos recursos da empresa .....	12
Oferta e aceitação de presentes e entretenimento .....	13
Concorrência de trabalho ou atividades externas .....	14
Relações pessoais com terceiros.....	15

### **Proteger informações ..... 17**

Informações confidenciais .....	20
Classes de informações .....	20
Incidente de segurança de dados .....	21
Informações protegidas por registro de marca, direito autoral e licença.....	21
Registros de negócios .....	22
Segredos comerciais .....	22

### **Atuar de acordo com as leis..... 23**

Antitruste e concorrência .....	26
Anticorrupção e suborno .....	27
Sanções econômicas e comerciais .....	28
Integridade dos dados, controles financeiros e emissão de relatórios públicos.....	29
Normas de subscrição.....	29
Negociação de valores mobiliários.....	30
Fraude no setor de seguros.....	30
Conformidade política.....	31
Uso de designações jurídicas .....	31

### **Recursos ..... 33**

Números de telefone locais do Compliance Helpline .....	36
Denúncias de improbidades financeiras .....	37
Denúncias de preocupações relativas à relações empregatícias .....	37

# Nosso Código de Conduta





# Nós agimos com responsabilidade e honestidade e **fazemos a coisa certa.**

A forma como fazemos negócios é essencial para a construção de reputação e confiança com os nossos clientes. O Código de Ética e Conduta Corporativa (o "Código" ou "Código de Conduta") guia o nosso comportamento ético e coloca nossos valores em prática. Embora o Código oriente como devemos agir em relação a requerimentos legais específicos, a ética no local de trabalho não se trata apenas de cumprir leis. Como funcionários da Liberty, nós tratamos uns aos outros, nossos clientes e as pessoas da nossa comunidade com empatia, dignidade e respeito.



## Suas responsabilidades

Todos os funcionários, executivos e diretores da Liberty têm a responsabilidade de conhecer e seguir as diretrizes do Código – independentemente de quando e onde fazemos negócios ou atuamos em nome da Liberty.

Use o Código para orientar as suas ações e consulte-o sempre que estiver em dúvida.

Algumas operações ou departamentos podem ter outros requisitos que complementam o Código. Converse com o seu gestor para saber se existem requisitos adicionais que se aplicam a você.

Violações ao código podem resultar em ação disciplinar, inclusive demissão.

Em alguns casos, determinadas violações podem gerar penalidades criminais ou civis para você, seu gestor ou a empresa.

## Liderar com integridade

Todos somos responsáveis por agir com ética e seguir o que o Código diz, mas os gestores têm uma responsabilidade extra: servirem de modelo a ser seguido para suas equipes.

### Deveres de um gestor:

- Demonstrar altos padrões éticos em tomadas de decisão e atividades relacionadas aos negócios
- Definir as expectativas para suas equipes, falando sobre as instruções do Código e como elas se aplicam às práticas dos negócios
- Garantir que suas equipes estejam familiarizadas com as políticas e os recursos de compliance e que concluam os treinamentos

Também é importante que os gestores criem um ambiente em que todos os funcionários se sintam à vontade para manifestar preocupações relacionadas à compliance sem medo de retaliação. Se um funcionário manifestar uma preocupação relacionada à compliance ao gestor, este deve encaminhá-la para o Compliance Helpline ou instruir o funcionário como fazer isso.





## O Compliance Helpline

libertycompliancehelpline.com

1-800-989-2434

Cada um de nós tem a responsabilidade de se manifestar se vir um comportamento suspeito que viole o Código ou qualquer lei ou regulamentação.

Se você suspeitar de alguma má conduta, entre em contato com o Compliance Helpline (o "Helpline") para que a Liberty possa investigar e tomar as medidas necessárias. Esse canal também pode ajudar a responder qualquer dúvida relativa a compliance que você possa ter.

Há diversas operações que contam com o Compliance Helpline. Consulte a seção "Recursos" do Código para encontrar as informações de contato do Helpline nas regiões Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul.

Para relatar uma preocupação ou tirar uma dúvida:

### EUA



- Fale com o seu gestor
- Acesse libertycompliancehelpline.com para enviar uma denúncia online
- Ligue para o Compliance Helpline: 1-800-989-2434
- Envie um e-mail para a equipe de compliance: [ComplianceHelpline@libertymutual.com](mailto:ComplianceHelpline@libertymutual.com)
- Entre em contato com o Centro de Suporte de RH

### Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul



- Fale com a equipe de compliance ou jurídica local
- Consulte a seção "Recursos" para informações sobre o Compliance Helpline na sua operação
- Entre em contato com a equipe de Recursos Humanos local

É possível entrar em contato com o Compliance Helpline de forma anônima tanto online como por telefone. Independentemente da forma como a preocupação é manifestada, nós lidamos com todas elas da forma mais confidencial possível. Cada dúvida ou preocupação passa por uma avaliação justa e completa, e a Liberty toma medidas imediatas para tratar as alegações de má conduta ou não conformidade.

Se a empresa solicitar que você apresente informações durante uma investigação de compliance, sua responsabilidade é de cooperar e responder de forma completa e honesta.

Ao denunciar um incidente ou preocupação, lembre-se de que você está agindo de forma responsável e correta para preservar a reputação da Liberty, proteger seus colegas e manter um bom ambiente de trabalho para todos.

## Retaliação

É de suma importância que os funcionários se sintam confortáveis para manifestar preocupações relacionadas a compliance e ética.

Para proteger os funcionários nesses casos, a Liberty proíbe a retaliação. Nós asseguramos que não haverá qualquer retaliação contra você por manifestar uma preocupação.

A Liberty não tolera qualquer forma de discriminação, rebaixamento, suspensão ou assédio devido ao status de proteção de uma pessoa ou por ela manifestar uma preocupação de boa-fé ou cooperar com uma investigação de compliance. Da mesma forma, você não pode praticar retaliação contra um funcionário que você acredita ter feito uma denúncia sobre sua conduta.

Quando uma investigação conclui que houve uma discriminação, assédio ou retaliação, a empresa aplica uma medida disciplinar que pode até incluir demissão. A empresa age da mesma forma em relação a gestores que deliberadamente permitem esse comportamento.

Para saber mais, consulte nossa [Política Contra Discriminação, Assédio e Retaliação](#). Se você acredita ter testemunhado ou sofrido retaliação, entre em contato com o Compliance Helpline.



# Evitar conflitos de interesses





Um **conflito de interesses** surge quando uma atividade ou interesse pessoal interfere, ou parece interferir, com seu trabalho ou responsabilidade com a Liberty.

Todos nós temos a responsabilidade de agir conforme o melhor interesse da Liberty. Isso inclui evitar situações em que nossos próprios interesses entrem em conflito ou pareçam conflitar com os da Liberty.

### Alguns tipos comuns de conflito de interesses incluem:

- Mau uso dos bens da Liberty ou do nosso relacionamento com ela para benefício pessoal
- Oferecer ou aceitar presentes e entretenimento luxuosos
- Participar em trabalho externo ou outras atividades que concorram com nossos negócios, beneficiem um concorrente ou interfiram com os interesses da Liberty
- Estabelecer relações pessoais inadequadas com fornecedores, clientes ou outros parceiros de negócios que fazem negócios com a Liberty

Todos os funcionários devem divulgar possíveis conflitos de interesses logo que eles surgirem e antes de se engajarem na atividade. O Global Compliance & Ethics vai trabalhar com você e seu gestor para orientar e oferecer as garantias necessárias para proteger você e a companhia de um conflito de interesses.

Além disso, executivos, diretores e determinados funcionários devem divulgar qualquer conflito de interesses na Certificação e Declaração de Responsabilidade anual distribuída pelo Global Compliance & Ethics. Essa certificação deve ser atualizado cada vez que houver uma mudança nas circunstâncias. Para isso, entre em contato com o Compliance Helpline.

## Mau uso dos recursos da empresa

O uso de recursos da companhia para fins não relacionados ao seu trabalho ou para atender a interesses pessoais resulta em um conflito de interesses. Para proteger nossos negócios, nunca use os recursos da Liberty para benefício pessoal.



### Exemplos de recursos da Liberty

- Tempo do trabalho
- Produto do trabalho
- Informações e ideias
- Propriedade intelectual, como nomes comerciais, patentes, marcas e direitos autorais
- Ativos financeiros, como dinheiro, cartões de crédito corporativos, recursos financeiros e contas
- Ativos físicos, como equipamentos, prédios e espaço dos escritórios
- Computadores, e-mail, software e outras tecnologias
- Sistemas da companhia que contenham dados de clientes ou outras informações confidenciais
- Afiliações comerciais, contatos e parcerias
- Oportunidades de negócios

## Oferta e aceitação de presentes e entretenimento

Em se tratando de presentes e entretenimento, pergunte-se: para quem vê de fora, isso pode parecer inapropriado? Em caso positivo, recuse.

Presentes e entretenimento de negócios podem ser cortesias apropriadas, mas um conflito pode surgir se elas derem a impressão de que estão influenciando uma decisão ou trazendo um benefício pessoal.

Cortesias devem ser esporádicas e ter um valor nominal. Evite oferecer presentes ou entretenimentos luxuosos. Os funcionários que lidam com sinistros não podem aceitar esse tipo de oferta de qualquer pessoa, incluindo segurados, clientes, requerentes, consultor externo ou fornecedores que fazem ou têm a intenção de fazer negócios com a Liberty.

Se você está na dúvida se um presente ou oferta de entretenimento é aceitável, pergunte ao seu gestor ou entre em contato com o Compliance Helpline.

Além disso, há regras rígidas que tratam de presentes a funcionários públicos. Para obter mais informações, confira a [Política Anticorrupção](#) e o [Guia de Conformidade Política](#)



### Devolução de presentes e entretenimento proibidos

Use o texto abaixo como modelo para o que dizer ao receber um presente ou oferta de entretenimento fora das diretrizes da Liberty. Se o item for perecível e logisticamente impossível de devolver, entre em contato com o Compliance Helpline para saber como proceder.

#### Prezado [Nome],

Muito obrigado pelo presente. A Política de Conflitos de Interesses da Liberty Mutual me impede de aceitar presentes dos nossos [clientes/fornecedores/parceiros comerciais].

Sua parceria é muito valiosa para mim e eu espero trabalharmos juntos num futuro próximo.

Atenciosamente,  
[Seu nome]



#### Normalmente aceitáveis

- Alimentos de valor nominal recebidos em épocas de festas
- Refeição de negócios com um parceiro comercial
- Um evento esportivo ocasional com um parceiro comercial se houver um motivo de negócios legítimo
- Um presente de agradecimento de valor nominal de parceiro comercial ao término de um projeto



#### Normalmente inaceitáveis

- Refeições ou entretenimento luxuosos ou frequentes
- Oferta de um parceiro de negócios para pagar despesas de viagem para um evento patrocinado
- Presente de um parceiro comercial para um subscritor quando este estiver decidindo sobre uma aceitação
- Presente de consultor jurídico externo



#### Inaceitáveis

- Presentes em dinheiro ou equivalente, como um cartão-presente genérico
- Presente de um fornecedor durante um processo de concorrência (RFP) ou negociação
- Entretenimento sem uma finalidade válida de negócios
- Para analistas de sinistros: qualquer presente ou oferta de entretenimento vinda de segurados, clientes, requerentes, consultor externo ou fornecedores que fazem ou têm a intenção de fazer negócios com a Liberty

## Concorrência fora do trabalho ou das atividades

Nós valorizamos e incentivamos a participação em atividades comunitárias, cívicas e beneficentes fora do trabalho, mas o nosso dever e responsabilidade com a companhia vêm em primeiro lugar.

Para evitar um conflito de interesses, não se envolva com trabalho ou atividade que possa concorrer com qualquer tipo de negócio da Liberty. Você não pode ter interesse ou participação em uma empresa que concorra com a Liberty. Além disso, nenhum funcionário pode participar de atividades externas que possam afetar os interesses da Liberty ou afetar o desempenho no trabalho.

Fale com o seu gestor e o Global Compliance & Ethics antes de iniciar qualquer vínculo empregatício externo.

Se você estiver pensando em participar de um conselho externo, leia as [Diretrizes da Liberty para Participação em Quadros de Diretoria Externos](#) para se informar sobre a necessidade de uma aprovação ou declaração de conflito de interesses.

### Normalmente aceitáveis

- Participar do conselho de uma empresa com fins lucrativos com aprovação prévia do Global Compliance & Ethics
- Fazer parte do conselho de uma organização sem fins lucrativos
- Candidatar-se a um cargo político com aprovação prévia do Global Compliance & Ethics e do departamento de Public Affairs
- Trabalho de jornada reduzida, como em lojas ou restaurantes

### Inaceitáveis

- Vender qualquer produto de seguro fora da Liberty e/ou trabalhar para uma seguradora, empresa de serviços financeiros ou corretora/agência de seguros
- Prestar serviços de avaliação, administração, consultoria ou suporte, relacionados a sinistros ou seguros
- Vender algum tipo de produto financeiro que concorra com qualquer produto comercializado pela Liberty ou que exija uma licença para trabalhar com valores mobiliários e afiliação com um corretor externo
- Oferecer serviços de vendas de imóveis ou serviços relacionados se você vende, presta serviços ou lida com produtos ou serviços relacionados a propriedade para a Liberty
- Prestar qualquer serviço jurídico externo, incluindo para um escritório de advocacia ou como consultor ou especialista em litígios
- Oferecer ou vender a clientes, parceiros de negócios, seja nas dependências da companhia em nome de outras empresas, negócios, organizações beneficentes ou por interesses pessoais não patrocinados pela Liberty





## Relações pessoais com terceiros

Às vezes, nossas relações podem criar um conflito de interesses.

### Para evitar até mesmo a aparência de um conflito:

- Não faça negócios em nome da Liberty com parentes ou amigos sem aprovação prévia da companhia
- Não compartilhe informações confidenciais com pessoas fora da companhia, inclusive parentes ou amigos
- Não dê opiniões nem preste consultoria ou outros serviços relacionados a seguros para amigos ou familiares, incluindo o uso dos nossos sistemas para acessar informações sobre um sinistro que estiver sendo tratado por outra pessoa



# Proteger informações





A informação é um dos nossos **bens**  
**mais valiosos.**

Todos somos responsáveis por proteger e manusear corretamente as informações que impulsionam os nossos negócios.

## Informações confidenciais

A Liberty classifica as informações em duas categorias: públicas e confidenciais. Embora possamos compartilhar informações públicas livremente, as confidenciais devem ser mantidas em sigilo e segurança.

Informações confidenciais incluem os dados pessoais dos nossos clientes e informações de negócios confidenciais e restritas como planos de negócios, lista de clientes, preços e outros dados competitivos das nossas operações.

Devemos sempre tratar as informações confidenciais conforme os [Princípios de Privacidade](#), a Norma de Proteção e Privacidade de Dados, as leis de proteção de dados em vigor e os nossos notificações sobre privacidade.

## Classes de informações

**As informações internas** destinam-se somente a uso interno da Liberty. Exceto se tiver autorização explícita para isso, você não deve compartilhá-las fora da Liberty.

*Exemplos: políticas corporativas, manual do Funcionário e apresentações das áreas*

**Informações confidenciais** só podem ser compartilhadas com pessoas autorizadas conforme a necessidade de serem conhecidas. Exceto se as devidas garantias legais tiverem sido seguidas, qualquer oferta de informações confidenciais de fontes externas deve ser rejeitada.

*Exemplos: informações pessoais de fora dos EUA, nomes e endereços de clientes, histórico de sinistros, limites de cobertura, registros pessoais dos funcionários, folha de pagamento e termos e condições de contratos com fornecedores*

**Informações restritas** só podem ser compartilhadas conforme a necessidade, mediante autorização.

*Exemplos: documentos de identificação emitidos pelo governo, números de cartões de crédito ou conta bancária, histórico médico de clientes ou funcionários, senhas de computadores ou aplicativos e informações de negócios altamente confidenciais*



## Siga estas instruções para proteger as informações confidenciais na Liberty:

- Somente acesse e use informações confidenciais se tiver um motivo de negócios legítimo para isso.
- Colete apenas as informações confidenciais necessárias para conduzir o processo de negócios e as quais você tenha o direito legal de obter e usar.
- Só compartilhe informações confidenciais com destinatários que legitimamente precisem delas para desempenhar suas funções.
- Evite ler ou discutir informações pessoais em locais públicos, como elevadores, lanchonetes ou transporte público.
- Não publique informações confidenciais em mídias sociais.
- Não compartilhe informações confidenciais com terceiros sem um contrato aprovado e uma avaliação de segurança.
- Mantenha sob confidencialidade as informações sobre os termos de contratos com terceiros.
- Não faça transferências de dados pessoais fora do país onde foram coletados sem aprovação do Jurídico local ou do Global Compliance & Ethics.
- Não use sua conta de e-mail pessoal para enviar ou receber conteúdo relacionado a negócios, especialmente se envolver informações confidenciais.

Para obter mais informações, incluindo as relacionadas a como a Liberty classifica as informações, confira a Norma de Proteção e Privacidade de Dados, os Princípios de Privacidade e acesse o site do [Global Compliance & Ethics](#) no *myLiberty*.

## Incidente de segurança de dados

No caso de um incidente de segurança de dados, é fundamental que a companhia aja rapidamente para proteger as informações confidenciais.

### Um incidente de segurança de dados pode incluir:

- Qualquer perda, uso ou acesso não autorizado a dados pessoais
- Dados comprometidos, erros de envio de e-mails ou documentos perdidos.
- Tentativas não autorizadas de acesso a nossa rede
- Equipamentos perdidos ou furtados, incluindo dispositivos pessoais usados para fins corporativos
- Engenharia social, como usurpar a identidade de um cliente ou funcionário
- E-mails de phishing

## Informações protegidas por direito de registro de marca, direito autoral e licença

Da mesma forma que protegemos as informações confidenciais dos nossos clientes e colegas de trabalho, nós preservamos as informações de propriedade da Liberty ou terceiros conforme as leis de registros de marca e requisitos e restrições de licença.

- Acesso ou upload não autorizado de dados confidenciais ou restritos
- Notificação sobre um incidente de dados vinda de um terceiro

Logo que você souber ou suspeitar de um possível incidente de segurança de dados, comunique-o ao seu gestor, ao [Help Desk de TI](#) ou ao [Compliance Helpline](#) se você trabalha nos Estados Unidos. Se você trabalha na Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México ou América do Sul, siga os [procedimentos de denúncia da sua operação](#).

A comunicação imediata é importante, pois muitos países, por questões de regulamentação, têm uma margem de tempo muito pequena para denúncias de incidentes de segurança de dados.

### Além disso:

- Não use itens patenteados sem permissão do seu detentor.
- Não use nem copie software de forma não permitida pela respectiva licença.
- Siga as [Diretrizes de Marca](#) e consulte o Jurídico antes de permitir que parceiros comerciais ou fornecedores usem as marcas da Liberty.

Para obter mais informações, confira a [Política de Materiais Protegidos por Direito Autoral](#) da Liberty.



## Registros de negócios

Na Liberty, os registros de negócios devem ser mantidos conforme a [Política de Registros e Informações](#) e a Tabela de Temporalidade de Retenção de Registros.

Registros críticos ou legalmente exigidos para os nossos negócios devem ser mantidos pelo período prescrito pela Tabela de Temporalidade de Retenção de Registros.

Ao fim do período de retenção exigido, descarte os registros de negócios. Arquivos e documentos que não sejam registros de negócios devem ser descartados quando deixarem de ser úteis.

Eventualmente, o Jurídico pode emitir uma solicitação de Guarda de Documentos, que suspende o Tabela de Temporalidade de Retenção de Registros e exige a preservação dos registros existentes relacionados a uma investigação ou processo judicial previsto ou em andamento.

Ao término da guarda, você vai receber uma notificação. A partir de então, a Tabela de Temporalidade de Retenção de Registros, incluindo suas regras de descarte, volta a vigorar e reger os registros aplicáveis.

Jamais oculte ou destrua informações financeiras ou registros sujeitos à retenção conforme a [Tabela de Temporalidade de Retenção de Registros](#) ou que estejam sujeitos a uma Guarda de Documentos. Caso contrário, multas pesadas ou graves penalidades podem resultar para você e a companhia.

Um **registro de negócios** documenta as obrigações jurídicas ou as atividades e transações comerciais essenciais da Liberty. Os registros de negócios podem ser tanto eletrônicos como impressos.

Uma **Guarda de Documentos** é uma notificação do Departamento Jurídico que informa aos funcionários que eles devem preservar informações que podem ser relevantes para uma questão legal.

## Segredos comerciais

Um segredo comercial consiste nas informações que conferem ao seu proprietário uma vantagem competitiva e geralmente não são conhecidas dentro do setor.

As práticas de inovação e ideias de negócios da Liberty são valiosas e contribuem diretamente com nossa rentabilidade. Somos responsáveis por proteger os segredos comerciais da Liberty como também aqueles que nossos clientes e parceiros de negócios nos confiam ao fazerem negócios com a gente. Não divulgue para pessoas não autorizadas, tanto de dentro como de fora da

Liberty, qualquer assunto que possa comprometer informações confidenciais ou segredos comerciais. Além disso, as precauções cabíveis devem ser tomadas para evitar qualquer divulgação acidental.

Se você revelar um segredo comercial a outros, você e a companhia podem ser responsabilizados pelas perdas financeiras resultantes. Mesmo após o término do seu vínculo empregatício com a Liberty, você deve continuar protegendo os segredos comerciais e ainda pode ser responsabilizado por divulgação não autorizada.



# Atuar de acordo com as leis





O setor de seguros é altamente regulado. **Ao agir com responsabilidade e honestidade, nós protegemos a Liberty e os nossos clientes.**

Como funcionários da Liberty, devemos cumprir todas as leis e normas aplicáveis.

A Liberty está sujeita a exigências legais que abordam aspectos críticos dos nossos negócios, como atividades relacionadas a vendas, subscrições e sinistros. Nossos procedimentos internos foram elaborados para cumprir esses requisitos. Você deve estar familiarizado e cumprir todos os procedimentos por departamento e unidade de negócios relacionados ao seu trabalho, aos nossos produtos e ao tratamento dado por você a clientes, segurados e requerentes.

## Antitruste e concorrência

Nós enfrentamos a concorrência de forma justa. As leis antitruste e de concorrência foram criadas para incentivar a existência de um mercado aberto e justo. Fazemos negócios em conformidade literal e conforme o espírito dessas complexas leis.

Eventualmente, você pode participar de reuniões ou encontros de associações comerciais, onde vai ter a oportunidade de falar com nossos concorrentes sobre interesses comuns, problemas ou preocupações que afetam nosso setor. Esses encontros podem ser proveitosos, mas também apresentam um risco de violação de leis antitruste e de concorrência.



### Algumas situações que podem culminar em violação das leis antitruste são:

- Compartilhar informações sobre preços ou outras informações competitivas
- Oferecer ou fazer acordos para divisão de mercados ou clientes
- Exigir que um cliente compre um tipo de apólice de seguro para poder comprar outro tipo de apólice, exceto quando essa prática for aprovada com antecedência pelo Compliance ou Jurídico
- Tentar impedir a Liberty de vender a um cliente ou contratar um fornecedor
- Sugestões de concorrentes para que a Liberty siga uma tabela de preços para serviços prestados por terceiros, como serviços médicos ou de reparos
- Discussões em reuniões de associações comerciais sobre tópicos concorrencialmente sensíveis

Para obter mais informações, consulte a equipe local jurídica ou de compliance. Nos EUA, confira o [Guia de Compliance Antitruste](#) para obter mais informações sobre as leis antitruste que afetam os negócios da Liberty.

## Anticorrupção e suborno

Nós agimos com responsabilidade e fazemos negócios com integridade.  
Nós não tomamos decisões comerciais com base em benefícios pessoais.



Além das nossas diretrizes sobre presentes e entretenimento, existem regras rígidas que tratam de presentes a funcionários públicos. As leis anticorrupção podem proibir pagamentos e/ou presentes a funcionários públicos ou outras pessoas. Para obter mais informações, confira a [Política Anticorrupção](#) e, nos EUA, o [Guia de Compliance Político](#).

Suborno é o ato de oferecer algo de valor para influenciar inadequadamente uma decisão. Na Liberty, nós não oferecemos nem aceitamos suborno, independentemente de leis e costumes locais.

Não ofereça, prometa nem dê qualquer coisa de valor a um funcionário público, parceiro de negócios ou outra pessoa para obter uma vantagem de negócios. Funcionários públicos são servidores de qualquer governo, partido político e candidatos a cargos públicos, funcionários de organizações públicas e de empresas estatais.

A política da Liberty em relação às leis anticorrupção se aplica a você e a qualquer pessoa que aja em nosso nome. Ao selecionar agentes e corretores autorizados a agir em nome da Liberty, cuide para que eles sigam estas orientações e padrões éticos.



## Subornos podem envolver:

- Anticorrupção e suborno
- Entretenimento, recepções e viagens além das necessidades de negócios
- Empréstimos
- Favores pessoais
- Contribuições política ou beneficente
- Propinas (pagar uma pessoa para facilitar o fechamento de um negócio)

### **Sanções econômicas e comerciais**

Muitos países, incluindo os Estados Unidos, impõem sanções econômicas e comerciais que restringem ou proíbem o comércio com determinados países, pessoas ou empresas.



A Agência de Controle de Ativos Estrangeiros dos EUA ("OFAC"), que faz parte do Departamento do Tesouro Americano, administra e impõe programas de sanções econômicas e comerciais, essencialmente contra países e pessoas consideradas terroristas ou narcotraficantes.

As operações da Liberty em todo o mundo devem cumprir as sanções dos EUA e as respectivas leis de sanções econômicas e comerciais nos países onde opera.

O Global Compliance & Ethics é responsável por supervisionar o programa de compliance com sanções da companhia, incluindo a Política de Compliance com Sanções Econômicas e Comerciais Internacionais.

Se você tiver dúvidas sobre negociações com segurados atuais ou em potencial, transações ou pagamentos de sinistros, entre em contato pelo e-mail [corporate\\_compliance@libertymutual.com](mailto:corporate_compliance@libertymutual.com).

## Integridade dos dados, controles financeiros e emissão de relatórios públicos

Todas as informações inseridas nos sistemas e registros da Liberty, inclusive as usadas para vendas, subscrição, pedidos de indenização ou outras funções de negócios, devem ser exatas e estar em conformidade com todos os requisitos jurídicos e de negócios. Também é fundamental manter a exatidão e a integridade em nossa contabilidade e na emissão de relatórios.

Além de atender aos requisitos jurídicos e do setor, nossos dados de negócios e financeiros nos ajudam a tomar decisões de negócios responsáveis. Todo os livros, registros e demonstrativos financeiros da Liberty devem ser mantidos

em detalhes razoáveis, refletir precisamente nossas transações e estar em conformidade com os requisitos jurídicos e nossos sistemas e controles financeiros.

O Chief Executive Officer, Chief Financial Officer e todos os responsáveis pela contabilidade, auditoria e emissão de relatórios financeiros da Liberty devem cumprir e estar familiarizados com todos os controles e procedimentos financeiros. A Liberty tem o compromisso de apresentar declarações completas, justas, precisas, tempestivas e compreensíveis, além de outras informações que envia a autoridades reguladoras e outras.

## Normas de subscrição

Os funcionários da Liberty que subscrevem ou negociam a venda de apólices ou que lidam com parceiros comerciais devem seguir os mais elevados padrões jurídicos e éticos.



Nós não apresentamos cotações falsas ou artificiais. Só ofereça uma cotação em um esforço genuíno para oferecer uma cobertura.

Comunicamo-nos com os concorrentes sobre preços de clientes atuais ou potenciais apenas quando houver um componente necessário de um programa que a Liberty foi solicitada a cotar.

As unidades de negócios, individualmente, têm protocolos para garantir práticas apropriadas de subscrição. Siga esses protocolos e fale com a assessoria jurídica da sua unidade de negócios se tiver dúvida sobre a permissão de uma solicitação de subscrição.

## Negociação de valores mobiliários

No desempenho do seu trabalho, você pode tomar conhecimento de informações não disponíveis para o público em geral sobre a Liberty ou um parceiro de negócios. Essas informações podem ser importantes ao tomar uma decisão de investimento ou afetar o preço de ações negociadas na bolsa por uma empresa. Elas são conhecidas como Informações Materiais Não Divulgadas ao Público ("MNPI", Material Non-Public Information).

As MNPI devem ser tratadas com confidencialidade. Não as use para ganho financeiro ou pessoal e nunca compartilhe as MNPI com alguém que não tenha a devida autorização para tomar conhecimento delas.

## Fraude no setor de seguros

Nos Estados Unidos, as leis federais e estaduais impõem multas e penas carcerárias para funcionários envolvidos em ações fraudulentas ou empresas que deliberadamente permitem esse tipo de conduta. Alguns exemplos desses atos são:

- Apresentar, conscientemente, uma declaração falsa sobre um relatório financeiro a um agente regulador de seguros
- Apropriar-se indevidamente de ativos da empresa de seguros
- Apresentar declarações falsas ou enganosas sobre a condição financeira ou solvência de uma seguradora para enganar um regulador

Embora a Liberty e suas subsidiárias não sejam empresas negociadas na bolsa, ainda podemos encontrar situações que criam risco de violação das leis de valores mobiliários, inclusive:

- Negociar valores mobiliários de um cliente ou parceiro de negócios com base em MNPI ou compartilhá-las com outra parte
- Negociar títulos de dívida da própria Liberty com base nas MNPI
- Negociar valores mobiliários de uma empresa que você tenha conhecimento que a Liberty esteja estudando adquirir

Além disso, toda compra ou venda de títulos de dívida da própria Liberty por diretores, executivos ou funcionários deve estar de acordo com a [Política Sobre Informações Privilegiadas de Títulos de Dívida para Diretores, Executivos e Funcionários](#) da Liberty. Isso inclui a exigência de que todos os diretores, executivos e funcionários obtenham autorização prévia para compra e venda de títulos de dívida da Liberty junto ao Global Compliance & Ethics durante cada janela de negociação.

- Obstruir uma investigação feita por um órgão regulador
- Conscientemente, contratar alguém ou seus serviços para trabalhar no setor de seguros após pena de crime que envolva improbidade ou quebra do dever fiduciário sem aprovação das autoridades governamentais

Se você observar ou suspeitar de algum tipo de fraude em seguros, avise seu gestor, o Compliance Helpline ou a Auditoria Interna Global imediatamente.



## Compliance política

Nos Estados Unidos, a Liberty é diretamente afetada pelas ações de autoridades federais, estaduais e municipais.



A Liberty pratica lobby para expressar suas visões. Ela também se envolve em atividades de financiamento de campanha para apoiar candidatos ou participar de questões de voto.

As leis de lobby e financiamento de campanha exigem registro e reportes da empresa ou de seus funcionários. Além disso, existe uma alta regulação em relação a presentes e brindes para autoridades públicas.

Se você tiver contato com autoridades governamentais sobre assuntos da Liberty, estiver envolvido em qualquer atividade política que não seja puramente pessoal ou pensando em oferecer um presente ou serviço para uma autoridade pública, leia o [Guia de Compliance Política](#) e entre em contato com o Grupo de Assuntos Públicos.

Para obter mais informações sobre compliance política, consulte o [Guia de Compliance Política](#) ou entre em contato com o Grupo de Assuntos Públicos.

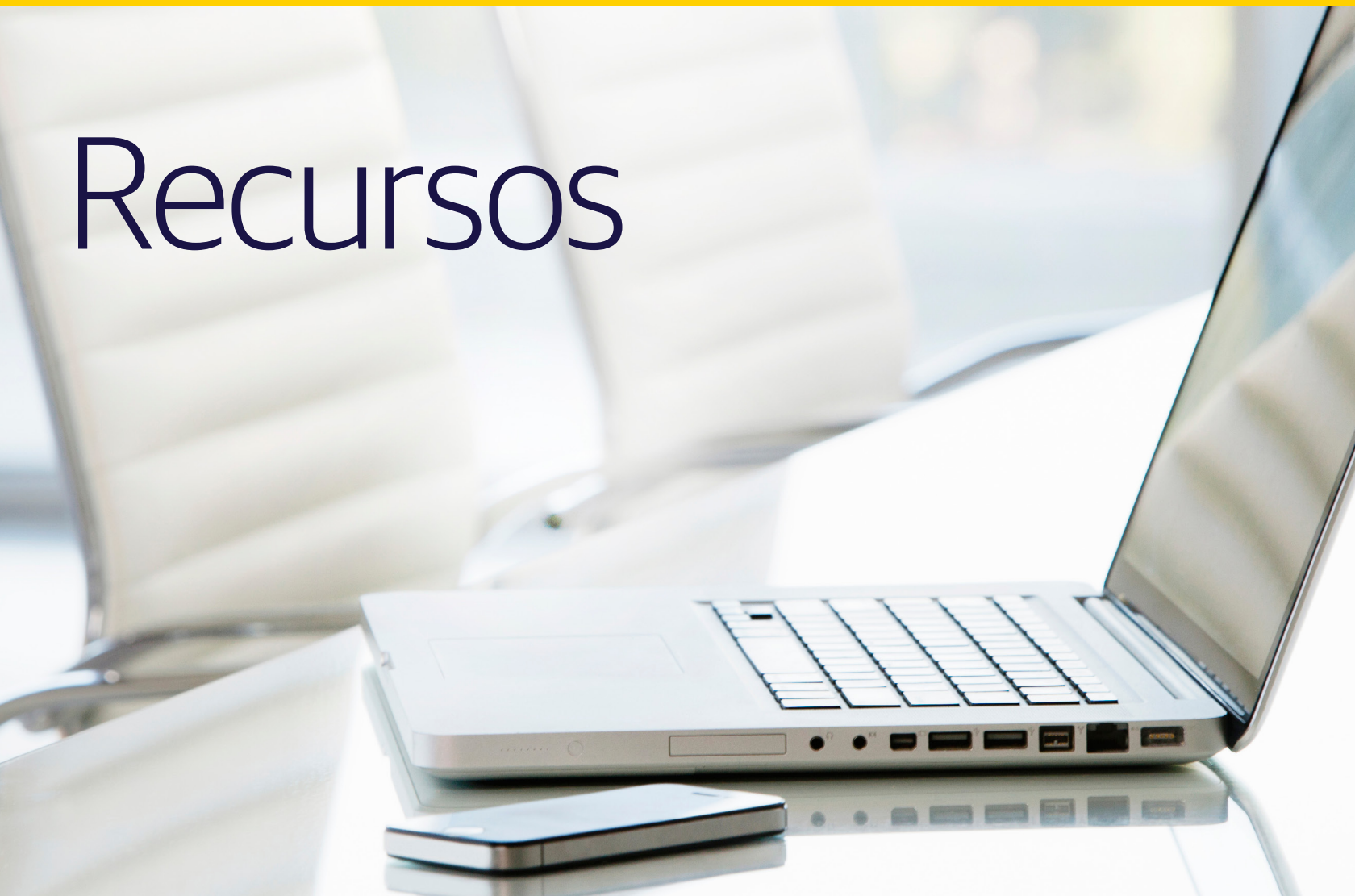
## Uso de designações jurídicas

Se você tiver título de doutorado em direito ou tiver licença para a prática jurídica, você só pode se apresentar como advogado no seu trabalho para a Liberty, caso sua função implique em oferecer serviços jurídicos à Liberty.

Não use designações jurídicas ao referir-se a si mesmo em comunicações internas ou externas, exceto se tiver sido empregado pela Liberty para oferecer serviços jurídicos.



# Recursos





Na condição de seguradora global, a **Liberty Mutual** conta com recursos em todo o mundo para ajudar você a agir com integridade sem complicações.



[libertycompliancehelpline.com](https://libertycompliancehelpline.com)

## O Compliance Helpline está disponível nos países listados abaixo. Se o país onde você trabalha não consta na lista, entre em contato com a equipe de compliance ou jurídica local.

### **Austrália:**

0011-1-800-989-2434  
libertycompliancehelpline.com

### **Bermudas:**

Sem telefone  
libertycompliancehelpline.com

### **Brasil:**

0800-890-0288 ou  
0800-888-288, então disque  
0800-743-6778  
libertycompliancehelpline.com

### **Canadá:**

1-800-989-2434  
libertycompliancehelpline.com

### **Chile:**

1230-020-5445  
libertycompliancehelpline.com

### **China:**

10-800-711-0746 or  
10-800-110-0690  
libertycompliancehelpline.com

### **Colômbia:**

01-800-912-0555  
libertycompliancehelpline.com

### **Equador:**

Sem telefone  
libertycompliancehelpline.com

### **Hong Kong:**

0011-1-800-989- 2434  
libertycompliancehelpline.com

### **Índia:**

Sem telefone  
libertycompliancehelpline.com

### **Malásia:**

1-800-81-8173  
libertycompliancehelpline.com

### **México:**

001-855-423-5478  
libertycompliancehelpline.com

### **Irlanda do Norte:**

0808-234-4123  
libertycompliancehelpline.com

### **Peru:**

Sem telefone  
libertycompliancehelpline.com

### **República da Irlanda:**

1-800-55-3991  
libertycompliancehelpline.com

### **Singapura:**

800-110-1720  
libertycompliancehelpline.com

### **Espanha:**

900-816-536  
libertycompliancehelpline.com

### **Tailândia:**

001-800-11-004-9681  
libertycompliancehelpline.com

### **Reino Unido:**

0808-234-4123  
libertycompliancehelpline.com

### **Estados Unidos:**

1-800-989-2434  
libertycompliancehelpline.com

### **Vietnã:**

800-294-3398  
libertycompliancehelpline.com

## Site *myLiberty* do Global Compliance & Ethics

Para obter mais informações sobre os tópicos tratados neste Código, outras políticas, orientações e treinamento, acesse o site *myLiberty* do [Global Compliance & Ethics](#). Caso você não tenha acesso à intranet da companhia, fale com seu gestor, a equipe de compliance ou jurídica local ou o Compliance Helpline.

### Denúncias de impropriedades financeiras

Denúncias ou preocupações que envolvam integridade financeira, contabilidade ou controles de auditoria, fraude financeira ou erros intencionais no registro ou manutenção dos registros financeiros da companhia devem ser feitas para:

[Corp\\_IA\\_Fraud@LibertyMutual.com](mailto:Corp_IA_Fraud@LibertyMutual.com)

Auditoria Interna Global  
175 Berkeley Street  
Boston, MA 02116

Você também pode manifestar preocupações sobre integridade financeira ao Compliance Helpline.

### Denúncias de preocupações sobre relações empregatícias

O RH administra as políticas e procedimentos empregatícios da Liberty, incluindo licenças, gestão de desempenho, medidas disciplinares, denúncias de assédio e discriminação.

Para sanar uma dúvida ou denunciar uma preocupação de caráter empregatício:



#### Funcionários dos EUA

Fale com o seu gestor  
Entre em contato com o Centro de Suporte de RH



#### Funcionários da Ásia-Pacífico, Bermudas, Canadá, Europa, México e América do Sul

Fale com a equipe de Recursos Humanos local

O Código de Ética e Conduta Corporativa não tem o intuito de interferir, coibir ou impedir que os funcionários discutam os próprios salários, carga horária ou outros termos e condições de emprego. Da mesma forma, os funcionários não são impedidos de exercer o direito de denunciar conduta ilegal para devidas as autoridades governamentais.

O Código de Ética e Conduta Corporativa não altera a natureza voluntária do seu emprego, e as políticas contidas nele não devem ser interpretadas para a criação de qualquer contrato.





# Addendum

## Liberty Seguros (Brazil)

### III. Conflitos de interesses

#### Oferta e aceitação de presentes e entretenimento

O Comitê de Ética, que é composto pelo Compliance, RH e Jurídico, deve ser consultado antes que sejam aceitos brindes ou convites de valores superiores a US\$ 100. Você pode entrar em contato com o Comitê através do email [complianceinforma@libertyseguros.com.br](mailto:complianceinforma@libertyseguros.com.br), ou entrando em contato com os responsáveis de alguma dessas áreas.

### VII. Denúncias de violações do Código

#### Compliance Helpline

Informações detalhadas sobre o Compliance Help Line estão disponíveis para todos os funcionários na Intranet da Companhia.