

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO SEGLIFE



POR TODOS OS LADOS,  
NOSSA ESSÊNCIA É A **VIDA!**

## SUMÁRIO

<b>1. APLICAÇÃO</b> .....	5
<b>2. DEFINIÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA NA EMPRESA</b> .....	6
<b>3. CONFLITOS DE INTERESSES</b> .....	7
<b>4. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E A IMAGEM DA EMPRESA</b> .....	8
<b>5. AMBIENTE DE TRABALHO</b> .....	10
<b>6. USO DE RECURSOS E TECNOLOGIA</b> .....	12
<b>7. COLABORADORES</b> .....	13
<b>8. REGRAS DECORRENTES DA ATIVIDADE DE VIGILANTE</b> .....	15
<b>9. RELAÇÃO COM CLIENTES</b> .....	17
<b>10. RELAÇÃO COM FORNECEDOR</b> .....	18
<b>11. RELAÇÃO COM OS SINDICATOS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES</b> .....	19
<b>12. RELAÇÃO COM AS COMUNIDADES E COM A SOCIEDADE</b> .....	20
<b>13. RELAÇÃO COM O GOVERNO</b> .....	21
<b>14. SUSTENTABILIDADE</b> .....	22
<b>15. TREINAMENTO</b> .....	23
<b>16. CANAL DE DENÚNCIA</b> .....	24
<b>17. SANÇÕES</b> .....	25
<b>18. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS</b> .....	26
18.1. Legislação Nacional.....	26
18.2. Normas Técnicas e Regulamentações .....	26
18.3. Regulamentações Setoriais e Boas Práticas .....	27
18.4. Referências Internacionais .....	27
<b>19. ADMINISTRAÇÃO E ATUALIZAÇÃO</b> .....	29



## 1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como propósito estabelecer as normas, diretrizes e comportamentos esperados dentro do GRUPO SEGLIFE. Ele será nosso guia para promovermos uma organização saudável e harmoniosa.

- **MISSÃO:** TER soluções integradas em terceirização de serviços e segurança que garantam cuidado aos nossos clientes, de forma humanizada, capacitada e ao mesmo tempo simples e objetiva.
- **VISÃO:** SER uma das principais empresas de serviços e segurança no Brasil, reconhecida pela liderança genuína de suas equipes e projetos inovadores.
- **VALORES:** Pautados na HUMANIZAÇÃO a partir de uma cultura de valores pensada para nossa gente e nossos clientes.

Todos os colaboradores ou qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha alguma relação com o GRUPO SEGLIFE, no exercício de suas atividades diárias, deverão seguir integralmente os preceitos e princípios estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta abaixo descritos:

- a) Seguir todas as normas e procedimentos estabelecidos pelo GRUPO SEGLIFE;
- b) Apoiar o crescimento sustentável de negócios e as práticas de ESG do GRUPO SEGLIFE;
- c) Manter sigilo e não divulgar informações confidenciais que possam beneficiar terceiros ou prejudicar de alguma forma a empresa;
- d) Os colaboradores devem zelar pela confidencialidade das informações sensíveis, garantindo que os dados dos clientes e da empresa sejam tratados com o máximo cuidado e segurança de maneira responsável e de acordo com as leis de proteção de dados e confidencialidade aplicáveis no Brasil;
- e) Manter o ambiente de trabalho harmonioso, tratando a todos com respeito;



- f) Evitar conflitos de interesses;
- g) Não ter discriminação ou tratar com indiferença e injustiça colaboradores, clientes, prestadores de serviços ou demais pessoas envolvidas nas atividades profissionais do GRUPO SEGLIFE, respeitando a dignidade e diversidade de cada um;
- h) Não adotar qualquer prática que possa ser considerada desonesta e antiética no desenvolvimento de relações internas, com parceiros ou com nossos clientes.



## 1. APLICAÇÃO

Este código de ética e conduta se aplica a todos os colaboradores, pessoas físicas ou jurídicas, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e terceiros que de alguma forma tenham um relacionamento profissional com o GRUPO SEGLIFE.



## 2. DEFINIÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA NA EMPRESA

O Código de Ética e Conduta é um documento que orienta as regras e o padrão de comportamento que deve ser seguido por todas as pessoas que se relacionam com a empresa, a começar pelos colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Propósitos:

- a. Orientação ética: Direcionar as ações dos colaboradores e parceiros com base nos valores corporativos;
- b. Prevenção de riscos: Reduzir irregularidades que comprometam a reputação e a sustentabilidade da empresa;
- c. Conformidade legal: Garantir o cumprimento das normas regulatórias e contratuais aplicáveis.

Esse conjunto de normas será frequentemente revisitado, divulgado a todos e aplicado em treinamentos de colaboradores e novos contratados, assegurando que todos conheçam a cultura organizacional e as regras que devem ser seguidas no dia a dia.



### 3. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflito de interesse ocorre quando, no exercício de suas obrigações profissionais, o colaborador cria relacionamento interno ou externo para buscar benefício próprio.

Todos devem pensar no melhor para a organização, afastando qualquer situação em que lhe beneficie causando prejuízo à empresa.

Nenhuma atividade realizada dentro ou fora do horário de trabalho deve conflitar com as responsabilidades dos empregados do Grupo SEGlife. Todas as relações pessoais, profissionais e comerciais, assim como os processos de contratação, devem evitar conflitos de interesse e estar alinhados com as políticas da empresa.

Associações, colaborações, participações, contribuições e apoio a partidos, entidades, instituições ou grupos políticos, aos quais os empregados do Grupo SEGlife se vinculem pessoalmente, devem deixar claro seu caráter pessoal. Essas ações não podem ser atribuídas à empresa.

A aceitação de cargos públicos, atividades autônomas ou para terceiros, além das desenvolvidas na empresa, e atividades docentes devem ser informadas ao superior hierárquico e ao Departamento de Recursos Humanos para análise de possíveis incompatibilidades ou restrições.

Diretrizes:

- a. Declarar ao superior hierárquico ou ao Departamento de Recursos Humanos qualquer situação de possível conflito;
- b. Garantir que decisões relacionadas a fornecedores ou clientes sejam imparciais e sigam os procedimentos internos;
- c. Atividades externas, como cargos públicos ou consultorias, devem ser previamente autorizadas pela empresa.



## 4. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E A IMAGEM DA EMPRESA

Em decorrência das atividades desenvolvidas, os colaboradores terão acesso a informações privilegiadas e deverão preservar o mais absoluto sigilo sobre elas.

É essencial que todos os colaboradores dediquem máxima atenção aos cuidados com imagem e a reputação do Grupo SEGlifE, que por sua vez, são os ativos mais valiosos da empresa.

O Grupo SEGlifE respeita a liberdade de expressão, mas apenas colaboradores autorizados pela Diretoria podem fazer declarações atribuídas à empresa. Todos devem seguir os valores e políticas da empresa ao usar redes sociais ou participar de fóruns, evitando situações que possam representar riscos legais, afetar a reputação da empresa ou comprometer a segurança de colaboradores, clientes e do público.

Dada a importância das mídias sociais, os colaboradores devem usá-las de forma saudável, observando as políticas do Grupo SEGlifE, os valores da empresa, as disposições contratuais e as exigências legais vigentes.

Nas redes sociais, deve-se evitar:

- a. Desabonar o Grupo SEGlifE, seus colaboradores ou clientes;
- b. Conteúdos pornográficos, racistas ou discriminatórios;
- c. Estímulo ao tráfico de drogas e à violência;
- d. Comentários políticos ou partidários (permitidos apenas em caráter pessoal);
- e. Conteúdos pejorativos ou proibidos pelas políticas do Grupo SEGlifE.

Informações confidenciais incluem custos, planos de expansão, estratégias de marketing, precificação, principais clientes e fornecedores, salários,



estratégias competitivas, entre outros. O manuseio inadequado dessas informações pode resultar em rescisão do contrato de trabalho e outras sanções.

Endereços residenciais e informações pessoais de colaboradores, clientes ou fornecedores nunca devem ser divulgados. Logotipos ou marcas registradas não devem ser postados sem autorização prévia. Materiais protegidos por direitos autorais devem ser originais e de autoria própria.

Discussões sobre assuntos do Grupo SEGlife devem ser feitas pelos sistemas internos, nunca via mídias sociais.

Não há restrição quanto a adicionar clientes às suas redes de contatos online. No entanto, sugerimos que essas pessoas não sejam identificadas como clientes da empresa. O público externo não deve discernir se os contatos são pessoais ou profissionais. Para sua segurança, estabeleça configurações com altos níveis de privacidade nas mídias sociais.

Diretrizes:

- a. Manter sigilo sobre dados estratégicos, como planos de expansão, contratos comerciais, dados pessoais e informações financeiras;
- b. Utilizar redes sociais com responsabilidade, respeitando os valores e as políticas da empresa;
- c. Somente colaboradores autorizados podem fazer declarações públicas em nome do Grupo Seglife.

Proibições em Redes Sociais:

- a. Divulgar informações sensíveis ou confidenciais;
- b. Publicar conteúdos discriminatórios ou que comprometam a reputação da empresa;
- c. Associar opiniões pessoais à imagem corporativa sem autorização.



## 5. AMBIENTE DE TRABALHO

A cooperação entre as equipes é essencial para o sucesso da empresa. Espera-se que todos os colaboradores colaborem, respeitem as opiniões e contribuam para o ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

Manter um comportamento profissional, tanto nas interações internas quanto externas, é fundamental. Espera-se que todos os colaboradores atuem com respeito, educação e atenção, promovendo um ambiente de trabalho que reflete os valores da empresa.

Competem aos Diretores, Gestores, Coordenadores, Supervisores e aos ocupantes de cargos de Liderança;

- a. Preservar pela imagem do GRUPO SEGLIFE em qualquer circunstância;
- b. A conduta da Liderança, deve refletir os princípios éticos e morais, dê forma a reforçar o comportamento responsável de cada colaborador para que tenha consciência e maturidade em questões que possam interferir no desempenho de suas funções e em sua conduta pessoal;
- c. Repreender atitudes abusivas ou ofensivas (gesto, palavra, comportamento) contra a integridade moral e física de qualquer pessoa. Portanto, é inadmissível qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho ou que gere um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou que seja ofensivo;
- d. Não admitir trabalho escravo ou infantil (art. 149, Código Penal), caso seja constatada qualquer situação nestas condições, deverão ser denunciadas para que sejam tomadas as providencias internas a fim de cessar tais condições ou, em caso de terceiros, romper a relação jurídica existente com o infrator.



Diretrizes:

- a. Combater práticas de assédio, discriminação e desrespeito;
- b. Promover igualdade de oportunidades;
- c. Garantir o cumprimento do art. 149 do Código Penal, combatendo o trabalho escravo e infantil;
- d. Garantir um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.



## 6. USO DE RECURSOS E TECNOLOGIA

Os recursos da empresa devem ser utilizados de forma ética, responsável e para fins profissionais. O uso de tecnologia e equipamentos deve ser feito com responsabilidade, evitando desperdícios e ações que possam comprometer a integridade da empresa ou de seus clientes.

Diretrizes:

- a. Utilização responsável de tecnologia, todos os dispositivos tecnológicos, como computadores, celulares, softwares e sistemas, devem ser usados para desempenhar as funções relacionadas ao trabalho. O uso pessoal e não autorizado desses recursos pode comprometer a eficiência operacional e a segurança das informações;
- b. Preservação e cuidado com os recursos, a empresa investe em equipamentos e tecnologia de ponta para facilitar o trabalho de todos. É responsabilidade de cada colaborador garantir que esses recursos sejam bem cuidados, evitando desperdícios e danos. O uso excessivo de energia ou recursos desnecessários não é condizente com os princípios da empresa de sustentabilidade e eficiência;
- c. Segurança e integridade dos sistemas, a proteção da integridade dos sistemas tecnológicos e da informação é uma prioridade. Não é permitido o acesso não autorizado a sistemas, redes ou dados da empresa. Qualquer atividade que possa comprometer a segurança digital ou física dos equipamentos deve ser imediatamente reportada.
- d. Conformidade com as Políticas de TI, os colaboradores devem seguir todas as políticas de tecnologia da informação (TI), incluindo o uso de senhas, antivírus, backups e a instalação de softwares aprovados pela empresa. O uso de tecnologias de forma que infrinja essas políticas ou que comprometa a segurança da empresa não será tolerado.



## 7. COLABORADORES

O Grupo SEGlifE está comprometido em garantir um ambiente de trabalho adequado e seguro para todos os colaboradores, pautados no respeito mútuo, colaboração e ética.

Não será permitido ações de:

- Discriminação por cor/raça, etnia, gênero, orientação sexual, nacionalidade, idade, religião, deficiência, condição física e psíquica, condição social e econômica, posicionamento político e qualquer outro tipo de preconceito;
- Vantagem hierárquica em busca de vantagem própria;
- Divulgação de informações confidenciais a respeito das atividades da empresa;
- Assédio moral, sexual, virtual, verbal e qualquer outra forma de manifestação abusiva e intencional que cause intimidação, constrangimento e perturbação;
- Qualquer tipo de agressão, independente da circunstância;
- Disseminação de falas tendenciosas e mentirosas sobre colaboradores ou sobre o Grupo SEGlifE;
- Desonestidade, fraude e corrupção.

É dever de todos os colaboradores:

- Iniciar em seus postos devidamente uniformizados (se for o caso);
- Utilizar o EPI fornecido pela empresa;
- Zelar por seus equipamentos de trabalho;
- Manter a organização do seu ambiente de trabalho;
- Comparecer ao trabalho em boas condições de exercer sua função;
- Cumprir com todos os procedimentos, normas, políticas e orientações pertinentes à sua função,



- Realizar suas funções de forma segura e de acordo com as instruções dadas pelos seus superiores;
- Relatar imediatamente ao seu superior qualquer situação que coloque em risco a segurança do ambiente;
- Relatar imediatamente ao seu superior qualquer ocorrência que apresente risco pessoal ou de outro indivíduo;
- Colaborar para a preservação de um ambiente de trabalho harmonioso e seguro.



## 8. REGRAS DECORRENTES DA ATIVIDADE DE VIGILANTE

O Colaborador somente poderá executar as suas atividades de vigilante, após ter o respectivo registro e certificado de formação, conforme Lei nº 14.967 de 9 de setembro de 2024 e que pelo menos uma vez a cada dois anos, o vigilante passe por uma reciclagem para atualização;

Em nenhuma hipótese o Colaborador em serviço poderá utilizar arma, munição ou coletes à prova de bala que não sejam de propriedade da empresa;

Não deverá emprestar ou entregar equipamentos para terceiros não autorizados, salvo quando se tratar de autoridade devidamente identificada, ocasião em que a empresa deverá ser comunicada imediatamente;

A transferência de equipamentos em caso de troca de turno, sempre deverá ser feita com as regras apresentadas em treinamento, além de outras que preservem a integridade de todas as pessoas;

A atividade desenvolvida pelos vigilantes, exige o cumprimento de diversas Leis específicas e, portanto, as regras internas e que são frisadas nos treinamentos realizados, deverão ser observadas e fiscalizadas com extrema precisão pelos seus superiores no que é determinado pelo Departamento de Polícia Federal.

Diretrizes:

- a. Atuar com certificação e registro conforme a Lei nº 14.967/2024;
- b. CNV será de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço, constando seus dados de identificação e as atividades a que está habilitado;
- c. Participar de reciclagens obrigatórias a cada dois anos;



- d. Utilizar apenas equipamentos fornecidos e autorizados pela empresa;
- e. Seguir protocolos rigorosos para troca de turnos e manuseio de equipamentos;
- f. Estar devidamente uniformizado durante o período de trabalho;
- g. Utilizar devidamente os EPIs de acordo com a função exercida;
- h. Acionar e colaborar com as autoridades competentes, caso necessário.

Diretrizes para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e) Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como, no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- h) Possuir registro ativo no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).



## 9. RELAÇÃO COM CLIENTES

Todos os colaboradores do Grupo SEGlifE devem ter uma relação de transparência, confiança e lealdade, seguindo os preceitos éticos e regras previstas neste Código de Ética e Conduta.

Um valor fundamental da empresa é realizar as prestações de serviços de forma humanizada, por oferecer um serviço de maneira empática e personalizada, colocando o cliente no centro das atenções, entendendo suas necessidades, respeitando suas individualidades e apresentando o melhor resultado dentro das possibilidades.

É dever de todos manter total sigilo das informações obtidas em virtude da relação comercial estabelecida.

O envio de informações aos clientes deve ser realizado somente pelos canais oficiais de comunicação. Também deve ser mantido um contato constante e presente visando a qualidade das prestações de serviços.

Diretrizes:

- a. Proteger informações estratégicas compartilhadas pelos clientes;
- b. Oferecer atendimento humanizado e de alta qualidade;
- c. Utilizar exclusivamente canais de comunicação oficiais.



## 10. RELAÇÃO COM FORNECEDOR

Um relacionamento comercial de parceria, seguindo o cumprimento das cláusulas contratuais, visando a preservação do meio ambiente e respeito aos direitos humanos.

Toda relação com Fornecedores deve ser realizada de forma ética e profissional, em conformidade com o Código de Ética e Conduta do Grupo SEGlifE e com as leis e normas pertinentes, como a CLT, LGPD e a Constituição Federal Brasileira, mantendo-se os níveis adequados de exigência, transparência e zelo com relação aos critérios estabelecidos pela empresa.

Todo atendimento a Fornecedores deve ser realizado com caráter igual e institucional, nunca de forma pessoal. Nesse sentido todo relacionamento do pessoal interno com Fornecedores deve ser realizado e mantido com especial exigência e cuidado, baseado sempre na transparência e apego estrito às sistemáticas estabelecidas pela empresa.

Diretrizes:

- a. Monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais e práticas éticas;
- b. Evitar qualquer tipo de favorecimento indevido.



## **11. RELAÇÃO COM OS SINDICATOS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES**

O Grupo SEGlifE reconhece as entidades sindicais e associações de classe como representantes legais dos colaboradores. A empresa mantém relação de respeito com sindicatos e associações de classe e seus dirigentes e representantes.

Diretrizes:

- a. Estabelecer um diálogo construtivo com sindicatos e associações;
- b. Seguir as práticas e orientações acordadas em convenções coletivas;
- c. Garantir o respeito aos dirigentes sindicais e às suas atribuições legais.



## 12. RELAÇÃO COM AS COMUNIDADES E COM A SOCIEDADE

O Grupo SEGlifE mantém canais abertos para comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar e controlar os impactos dos serviços realizados pela empresa. É dever de todos os colaboradores manter uma relação de respeito e não discriminação com as pessoas das comunidades onde a empresa tem presença. Também deve-se respeitar e preservar a cultura das comunidades onde a empresa realiza ações.

Diretrizes:

- a. Respeitar e preservar as culturas locais;
- b. Promover ações de responsabilidade social;
- c. Garantir que os impactos das operações sejam monitorados e mitigados.



## 13. RELAÇÃO COM O GOVERNO

O Grupo SEGlifE cumpre as diretrizes governamentais e presta informações precisas e completas sobre sua atuação, bem como, promove um relacionamento aberto e construtivo com órgãos de governo de todos os níveis, respeitadas as orientações da empresa.

A empresa cumpre com rigor a legislação vigente e os compromissos assumidos com os órgãos de Governo.

Diretrizes:

- a. Assegurar a precisão e integridade das informações prestadas aos órgãos públicos;
- b. Estabelecer uma relação de respeito e transparência;
- c. Cumprir rigorosamente a legislação vigente.



## 14. SUSTENTABILIDADE

Nosso compromisso com a sustentabilidade e responsabilidade social é uma extensão de nossa missão de humanização. Buscamos ser uma empresa que não só entrega resultados de excelência, mas também contribui positivamente para a comunidade e o meio ambiente.

O Grupo SEGlifE tem adotado medidas concretas para minimizar impacto gerado e contribuir positivamente para o meio ambiente, como:

- a. A Criação da área voltada ao ESG, com o objetivo de mitigar e compensar os impactos causados pela operação da empresa no meio ambiente, na sociedade e nos deveres com as questões de governança corporativa;
- b. Comprometimento com equidade social em todas as nossas atividades, incluindo práticas de contratação justas e programas de promoções internas.
- c. Geração de impacto positivo e contribuição para a sustentabilidade do negócio de forma responsável.



## 15. TREINAMENTO

O presente Código de Ética e Conduta terá completa aderência pelos seus colaboradores após a realização de treinamentos e outras medidas de divulgação interna sobre as diretrizes aqui adotadas.

Anualmente ou dentro de um período razoável do início da sua contratação, os colaboradores devem receber o acesso a esse documento e treinamento em relação a essas responsabilidades.

A formação dos profissionais de segurança do Grupo SEGlifE é elemento essencial para manter a excelência no desempenho de suas atribuições, bem como a garantia de que os serviços serão prestados adequadamente aos clientes.

Diretrizes:

- a. Todos os colaboradores devem participar dos treinamentos necessários para o exercício das funções e cumprimento dos regulamentos declarados nesse documento.
- b. Todos os líderes devem assegurar que as pessoas sob seu comando sejam competentes com base em educação, treinamento ou experiência apropriados.



## 16. CANAL DE DENÚNCIA

São hipóteses de denúncia: violações das regras estipuladas no presente Código, corrupção, suborno, fraude, assédio de qualquer natureza, discriminação, trabalho escravo ou infantil, dentre outras hipóteses semelhantes.

O Canal de Denúncia está disponível no site do Grupo SEGlifE, intitulado como “Canal de Ética” ou pelo link

<https://portal.integrity.app.br/ouvidoria?companyId=663ec3a129be9577d0656e5e>

Diretrizes:

- a. A denúncia deverá ser feita através do Canal de Ética, fornecendo o máximo de detalhes possíveis para que a investigação seja efetiva;
- b. A denúncia pode ser feita de forma anônima ou identificada;
- c. O Canal de Ética é um canal de comunicação independente e confidencial. Todo o conteúdo enviado será tratado com sigilo e confidencialidade.

Para consultar o andamento da denúncia, basta utilizar o número de protocolo gerado após o envio. Todas as informações fornecidas serão tratadas com sigilo e confidencialidade.



## 17. SANÇÕES

Todos devem observar as regras previstas neste Código de Ética e Conduta. No caso de condutas que possam ser consideradas antiéticas, irregulares ou inadequadas, serão tomadas as medidas necessárias para que os eventos sejam analisados por meio de um processo formal de investigação a ser conduzido internamente por uma equipe imparcial que irá expor suas conclusões e propor, caso a caso, as medidas corretivas a serem aplicadas. Tanto os empregados envolvidos na prática de atos irregulares, como seus denunciantes, serão informados acerca da conclusão da investigação conduzida.

Os colaboradores que violarem qualquer norma contida neste Código estarão sujeitas as sanções disciplinares como advertência, suspensão e demissão, além de outras previstas na legislação. Havendo violação por parte de terceiros e confirmada, será configurada a quebra de confiança e conseqüentemente a relação contratual vigente poderá ser rescindida, dependendo do caso as autoridades competentes poderão ser acionadas.



## 18. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

### 18.1. Legislação Nacional

- Constituição Federal de 1988:
  - Princípios como a dignidade da pessoa humana, a inviolabilidade da privacidade e os direitos fundamentais.
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei nº 13.709/2018):
  - Orienta a criação de políticas de privacidade e proteção de dados pessoais.
- Código Penal Brasileiro:
  - Regras sobre a segurança patrimonial, condutas ilícitas, crimes contra a propriedade e contra a privacidade.
- Lei nº 14.967/2024:
  - Regras específicas para o funcionamento das empresas de segurança privada e vigilância patrimonial.
- Portaria MJ/DPF nº 3.233/2012
  - Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de segurança privada
- CLT (Consolidação das Leis do Trabalho):
  - Regras sobre as relações trabalhistas, importantes para aspectos éticos e disciplinares.

### 18.2. Normas Técnicas e Regulamentações

- ABNT NBR ISO 37001:



- Sistema de gestão antissuborno, para evitar corrupção em todos os níveis.
- ABNT NBR ISO 27001:
  - Requisitos para o sistema de gestão da segurança da informação (SGSI).
- ABNT NBR 16001:
  - Diretrizes de responsabilidade social, focando na ética corporativa.
- Normas específicas do setor de vigilância:
  - ABNT NBR 28000 (Planos de segurança patrimonial)

### 18.3. Regulamentações Setoriais e Boas Práticas

- Portaria nº 3.233/2012 da Polícia Federal:
  - Regula atividades de segurança privada, incluindo guarda armada, transporte de valores e vigilância eletrônica.
- Diretrizes da Confederação Nacional das Empresas de Segurança Privada (CONSESP):
  - Princípios para atuação ética e legal no setor.
- Princípios do Pacto Global da ONU:
  - Orientações sobre direitos humanos, trabalho, meio ambiente e combate à corrupção.

### 18.4. Referências Internacionais

- ISO 31000 (Gestão de riscos):
  - Alinhamento dos riscos patrimoniais e operacionais.



- Universal Declaration of Human Rights (ONU):
  - Respeito aos direitos humanos nas práticas corporativas.
- Guidelines for Ethical Conduct (ASIS International):
  - Padrões éticos aplicados à segurança privada.



## 19. ADMINISTRAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

A empresa tem o compromisso com a melhoria contínua de suas práticas de segurança, revisando e atualizando regularmente suas políticas e procedimentos.

A administração e atualização das regras e diretrizes previstas neste código, são de responsabilidade da Diretoria e Gerência do GRUPO SEGLIFE.

