

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

EMPRESAS



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS	3
CONDUTA	3
MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA	4
DIREITOS HUMANOS	4
Discriminação e assédio	4
CONCORRÊNCIA	5
CONFLITO DE INTERESSE	6
Relacionamento entre funcionários	6
Parentesco	6
ANTICORRUPÇÃO	7
PREVENÇÃO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO	7
BRIINDES	8
LIVROS, REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS	8
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	9
E-MAILS, INTERNET E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	10
REDES SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGENS	10
USO DOS ATIVOS	11
COMUNICAÇÃO EXTERNA	11
COMITÊ DE ÉTICA	12
CONTATOS	12
Comitê de ética	12
Canal de ética	12

1. INTRODUÇÃO

Para manter unida a nossa Companhia, é fundamental que sejamos guiados por um código de ética claro e consistente, pois para alcançar nossos objetivos de negócios, aderimos sempre aos mais altos padrões de integridade e ética e cumprimos com as leis e normas aplicáveis. O Código de Conduta e Ética das Empresas SIM (“Código de Conduta”) contempla os princípios de conduta ética mais importantes que devem orientar o cotidiano de todos os funcionários, dos indivíduos e entidades que agem em nosso nome.

Este Código de Conduta, juntamente com nossa visão, nossa missão, nossos valores e as demais políticas das empresas, desempenham um papel fundamental na construção dos alicerces para o nosso sucesso a longo prazo. Nenhum objetivo financeiro, nenhuma meta de vendas e nenhum esforço para superar a concorrência superam nosso compromisso com a ética, a integridade e a conformidade com a legislação aplicável.

Este Código de Conduta se aplica a todos os conselheiros, diretores, funcionários e a todas as transações comerciais das quais participamos, expressando ainda os princípios que esperamos que os indivíduos e entidades que agem em nosso nome sigam. Esperamos que nossos fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros ajam de forma consistente com este Código de Conduta.

Portanto, é nossa responsabilidade ler com cuidado e entender este Código de Conduta e Ética. Os líderes devem garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o Código de Conduta seja conhecido e respeitado, e receba a atenção e o acompanhamento adequados. Qualquer pessoa é incentivada a informar à companhia qualquer violação, ainda que potencial, à lei, regulamento ou política da Companhia, incluindo este Código de Conduta. Esses relatos devem ser feitos ao Comitê de Ética, via Canal de Denúncia.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS

Nosso Código de Conduta contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com o objetivo de orientá-lo a atuar de acordo com nossa missão e valores. Ainda, prezamos pelo respeito, cumprimento de leis e regulamentos internos, pela transparência e isonomia no trato com todas as partes interessadas: funcionário, clientes, parceiros e sociedade. Somos leais à nossa essência e com a nossa história.

3. CONDUCTA

Nenhum funcionário possui autonomia para solicitar qualquer ação que viole este Código de Conduta, que não está sujeito a nenhum tipo de renúncia ou exceção, seja em razão de demandas comerciais ou competitivas, práticas do setor ou exigências de outra natureza. Todos os líderes são responsáveis pela aplicação e pelo cumprimento das nossas políticas, incluindo distribuí-las e disponibilizá-las para suas equipes, inclusive quando houver qualquer

alteração. Qualquer funcionário que violar esta política ou autorizar ou permitir sua violação estará sujeito a ações disciplinares, incluindo o seu desligamento da empresa.

Todas as relações com nossos clientes, fornecedores, concorrentes, órgãos, colaboradores e representantes governamentais devem ser pautadas pelo cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação anticorrupção e concorrencial.

Isso é para você, nosso funcionário! Seja um exemplo de comportamento ético para toda a Companhia! Não utilize seu cargo para pedir favores ou serviços pessoais de subordinados ou de parceiros comerciais e incentive os nossos parceiros comerciais a adotarem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente e procure parceiros que estejam em sintonia com os padrões éticos e de respeito às leis e regulamentos das Empresas SIM.

4. MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

Nosso comprometimento é de trabalhar com empenho para atingir um padrão de desempenho ambiental, de saúde e de segurança em todas as empresas SIM: (i) esforçamo-nos para evitar quaisquer acidentes, ferimentos e doenças ocupacionais dentro de nossas operações, inclusive por meio da promoção do uso adequado de equipamentos e de medidas de proteção, (ii) prezamos pelo cumprimento de todas as leis e normas ambientais e de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, e (iii) esforçamo-nos para produzir/comercializar nossos produtos respeitando ao máximo o meio ambiente, promovendo o uso racional dos recursos naturais e mantendo nosso compromisso com a qualidade e eficiência.

5. DIREITOS HUMANOS

As Empresas SIM estão comprometidas com práticas empresariais que não infrinjam os direitos humanos e que se alinhem com vários padrões de conduta empresarial responsável, estabelecendo compromissos em relação à nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos, entre elas a proibição de trabalho infantil ou qualquer outra forma de trabalho análogo ao escravo em nossas operações ou nas de nossos parceiros comerciais, incluindo seus fornecedores e prestadores de serviço

5.1. Discriminação e assédio

O respeito à diversidade, à autenticidade e à pessoa é um pilar essencial da nossa Cultura. Por isso, as empresas SIM promovem e valorizam iniciativas em prol da diversidade e da igualdade no ambiente de trabalho, proibindo todas as formas de discriminação, sejam elas por raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual.

As empresas SIM estão engajadas no enfrentamento de qualquer tipo de assédio, seja moral ou sexual, tais como:

- (i) Assédio moral: processo contínuo e reiterado de condutas abusivas que, independentemente de intencionalidade, atente contra a integridade, identidade e dignidade humana do trabalhador, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico.
- (ii) Assédio moral organizacional: processo contínuo de condutas abusivas amparado por estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que visem a obter engajamento intensivo dos funcionários ou excluir aqueles que a instituição não deseja manter em seus quadros, por meio do desrespeito aos seus direitos fundamentais.
- (iii) Assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Salientamos que as decisões relacionadas a contratações, benefícios, promoções, treinamentos, medidas disciplinares e rescisões, devem ser tomadas somente com base nas habilidades e no desempenho dos funcionários. Da mesma forma, a Companhia não tolera nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, psicológico, moral ou sexual.

6. CONCORRÊNCIA

As Empresas SIM acreditam na concorrência leal e, por isso, os funcionários devem conhecer e entender como a legislação concorrencial afeta o seu trabalho diário e o quão importante é respeitá-la. A violação dessas leis pode resultar em consequências gravíssimas para a Companhia e para os funcionários envolvidos, tais como multas, danos à reputação, litígios e até mesmo prisão.

Para garantir o cumprimento da legislação concorrencial, seja ético! (i) Não troque nem compartilhe informações confidenciais com os concorrentes (ex.: futuros aumentos de preços, custos de produção ou estratégia comercial); (ii) Não faça acordos nem mantenha entendimentos com concorrentes que possam restringir a concorrência (ex.: entendimentos sobre aumento de preços ou acordos sobre territórios exclusivos ou alocação de clientes); (iii) Rejeite todas as ações que sejam ou possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias à legislação concorrencial (tais como cartel); (iv) Seja especialmente cuidadoso com o cumprimento dessas regras em todo e qualquer contato com os nossos concorrentes, incluindo em associações e entidades de classe; (v) Não comente com terceiros, direta ou indiretamente, a respeito de assuntos que estejam relacionados a produtos ou serviços da concorrência e que não estejam baseados em fatos reais públicos e

comprovados ou cujo objetivo seja desabonar publicamente a imagem dos nossos concorrentes; (vi) Solicite aprovação para qualquer alteração ou criação de práticas ou programas comerciais.

Se você tiver alguma suspeita de que as Empresas SIM ou algum funcionário esteja envolvido em qualquer comportamento anticoncorrencial, utilize nosso Canal de Ética imediatamente.

7. CONFLITO DE INTERESSE

Os funcionários das Empresas SIM não devem se envolver em qualquer atividade ou situação que entre em conflito com ou interfira no desempenho de seus deveres para com a Companhia, isto é, o time SIM não deve competir com a Companhia ou permitir que interesses pessoais ou familiares exerçam influência direta ou indireta sobre os negócios da Companhia.

Um conflito de interesses pode surgir em qualquer relacionamento pessoal que possa influenciar nossa capacidade de agir no melhor interesse da Companhia, ou quando nossa avaliação de uma circunstância possa ou pareça ser afetada pela possibilidade de um benefício pessoal. Mesmo nos casos em que não recebemos um benefício pessoal de verdade, a aparência de conflito de interesses pode impactar negativamente a nossa credibilidade, por isso devemos tomar todas as medidas para evitar que isso ocorra.

Não admitimos que decisões profissionais se baseiem em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação e procure ser transparente. Em muitos casos, os conflitos podem ser resolvidos em uma discussão aberta. Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Conduta, mas não o reportar é!

Os funcionários que se encontrarem em uma situação real ou potencial de conflito de interesse devem comunicar imediatamente ao Comitê de Ética, bem como se abster de participar de qualquer decisão relacionada à situação de conflito de interesse.

7.1. Relacionamento entre funcionários

A empresa não é contrária a relacionamentos afetivos e nem relação de parentesco entre funcionários. Entretanto, as questões particulares não devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto. Não são aceitos, porém, relacionamentos afetivos em situações caracterizadas por relação de subordinação com atuação na mesma equipe ou em atividades que gerem e/ou caracterizem conflitos de interesses. Se ocorrer informe seu superior imediato, para seu conhecimento.

7.2 Parentesco

É vedada qualquer relação de subordinação direta de funcionários com seus cônjuges, ascendentes ou descendentes diretos. É permitido que cônjuges e equiparados (pai, mãe e filhos) atuem na mesma empresa, no entanto deverão atuar em áreas diferentes.

8. ANTICORRUPÇÃO

As Empresas SIM não admitem qualquer ato de corrupção. Assim, cabe aos funcionários cumprir e garantir que nossos parceiros comerciais cumpram, com as leis locais e internacionais que proíbem corrupção em todos os lugares onde operamos, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”) e suas regulamentações, o Foreign Corrupt Practices Act dos EUA (“FCPA”), e outras leis nacionais e internacionais relacionadas ao suborno e à corrupção aplicáveis, bem como as normas, políticas e procedimentos internos da Companhia.

Nossos funcionários e parceiros comerciais são estritamente proibidos, direta ou indiretamente, de prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a um funcionário ou órgão público ou a quaisquer terceiros em nome da Companhia. Além de dinheiro e equivalentes, podem ser consideradas “vantagem indevida”, doações de produto, presentes, entretenimento (ingressos), acomodação, refeição, despesas de viagem, ou qualquer outro bem de valor tangível ou intangível).

Pequenos pagamentos solicitados por funcionário público com o intuito de acelerar ou assegurar a realização de um procedimento ou uma ação governamental não discricionária (“pagamentos de facilitação”) são estritamente proibidos nos termos deste Código de Conduta, ainda que o não pagamento gere prejuízos para a Companhia.

Para garantir o cumprimento dos nossos valores, nunca contrate um terceiro que pode, ainda que eventualmente, interagir com um funcionário ou órgão público em nome da Companhia (Intermediário) sem a devida aprovação prévia do Conselho. Para maiores informações sobre esse tema, consulte o Comitê de Ética, conforme informações disponíveis nos itens 16 e 17 deste Código de Ética.

9. PREVENÇÃO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO

A Lavagem de Dinheiro é um processo que busca mascarar a natureza e a fonte do dinheiro associado a uma atividade ilegal ao introduzir estes fundos na economia, de uma forma que parece legítima e/ou de modo que sua origem ou proprietário não possam ser identificados.

Os envolvidos em atividades criminosas, como suborno, fraude, terrorismo, contrabando de armas e narcóticos, tentam esconder as receitas de seus crimes ou fazê-los parecer legítimos por meio de sua “lavagem” em acordos lícitos. Da mesma forma, o terrorismo pode ser financiado por recursos legítimos, método por vezes chamado de lavagem de dinheiro “reversa”, uma vez que um negócio legítimo foi usado para financiar uma atividade criminosa.

A Lavagem de Dinheiro e o financiamento do terrorismo e a sua facilitação são estritamente proibidos em qualquer forma ou contexto. A violação dessas leis pode trazer severas sanções civis e criminais às Empresas SIM e aos envolvidos. As Empresas SIM só devem realizar negócios com terceiros respeitáveis, que estejam envolvidos em atividades lícitas e cujos recursos sejam de origem legítima.

10. BRINDES

Está vedado os funcionários receberem presentes, viagens e outros (incluindo brindes, presentes, entretenimento/ingressos, favores, empréstimos, serviços ou tratamento especial de qualquer espécie, pagamento de despesas com viagem ou refeições) de pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Companhia, incluindo fornecedores, prestadores de serviço, clientes, funcionários ou qualquer outro parceiro comercial, atual ou potencial, acima de até R\$100,00 (cem reais). Caso receba algum presente acima do valor estipulado, envie uma carta de agradecimento e devolva o presente ou, se isso não for possível, contate ao Comitê de Ética da Companhia.

Todo e qualquer bem de valor (incluindo brindes, presentes, entretenimento (ingressos), doação de produtos, pagamento de despesas com viagem ou refeições) oferecidos ou dados por Funcionários a terceiros devem ter uma finalidade empresarial legítima e respeitar os procedimentos internos da Companhia.

11. LIVROS, REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

Transparência, ética e honestidade devem ser o ponto de partida de quaisquer procedimentos que envolvam os nossos livros, registros e controles contábeis. As demonstrações financeiras da Companhia, seus livros e registros devem representar de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado, todos os negócios e operações da Companhia.

São estritamente proibidas entradas falsas, enganosas, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros e registros das Empresas SIM. Todas as transações devem ser registradas e gerenciadas de acordo com a política contábil da Companhia e nenhum fundo ou ativo não registrado nas demonstrações financeiras da Companhia pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade.

Nenhum funcionário deve se envolver na falsificação de qualquer registro contábil ou outro registro de negócios, e deve responder completa e corretamente quaisquer questionamentos que lhes seja feito por auditores internos ou externos da Companhia ou por auditores de qualquer autoridade reguladora. Qualquer funcionário que tenha o conhecimento de – ou informações relativas a – qualquer fundo ou ativo não registrado ou qualquer tipo de violação da política das Empresas SIM nos dados financeiros e operações comerciais deve relatar tal assunto prontamente ao seu Supervisor ou através do Canal de Ética.

Todos somos responsáveis por zelar pelo patrimônio da empresa e com isso agir de forma honesta e correta com todos os registros financeiros. Os funcionários que realizam a operação de caixa nas unidades da empresa têm o compromisso de:

- Registrar corretamente a venda de todas as mercadorias comercializadas na unidade;
- Realizar a cobrança das mercadorias vendidas aos clientes, conforme informação do sistema operacional da empresa;
- Não fornecer descontos em produtos e mercadorias de forma indevida.
- Não fazer uso de condições comerciais específicas na cobrança dos combustíveis não utilizar de nenhuma forma os valores da empresa para uso pessoal.

Cabe também a todos os funcionários cuidar e zelar pelos produtos e mercadorias comercializados pela empresa.

12. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Os funcionários, no desempenho de suas funções na Companhia, podem ter acesso a informações confidenciais de clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou sócios. “Informações confidenciais” incluem qualquer informação não pública da Companhia, como informações financeiras, documentos e informações referentes a modelos financeiros, processos e produtos, software, hardware e aplicativos desenvolvidos ou em uso pelas Empresas SIM, ainda que você tenha tomado parte em seu desenvolvimento, entre outras.

A confidencialidade de todas as informações deve ser estritamente mantida mesmo entre as diferentes áreas da Companhia, exceto quando sua divulgação for autorizada. Para preservar a confidencialidade das informações, você deve: (i) Guardar bem os documentos relativos às suas atividades e não deixar materiais confidenciais sobre mesas, travar o virtual desktop (“VD”) quando não estiver utilizando-o e, ao final do expediente, guardar os documentos em gavetas ou arquivos; (ii) Manter sigilo absoluto sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação que envolva estratégia das Empresas SIM; (iii) Manter a confidencialidade de informações não públicas; (iv) Não divulgar informações não oficiais (boatos) de qualquer espécie; (v) Restringir a discussão de assuntos pertinentes à Companhia ao ambiente de trabalho. Não fale sobre os projetos da Companhia em locais públicos, tais como elevadores, aviões, restaurantes ou bares; (vi) Não tratar de assuntos estratégicos ou não públicos da Companhia, ou tratar de informações confidenciais, por meios de comunicação não oficiais da Companhia.

Além disso, sem autorização do seu superior, é proibido: (i) Retirar (inclusive por e-mail) material interno ou de qualquer outra empresa do Grupo, inclusive relativas a operações nas quais tenha participado; (ii) Fazer cópias em qualquer meio, de documentos que possam conter informações confidenciais, incluindo informações sobre clientes, fornecedores, produtos, custos, estratégias ou qualquer assunto que diga respeito a sua área de atuação dentro da Companhia; (iii) Fazer palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre as

Empresas SIM ou assuntos que incluam a sua área de atuação dentro da Companhia. Nesse caso é também necessária autorização do Diretor da sua área.

Por fim, você não pode tirar proveito de informações da Companhia para obter vantagens pessoais. Caso tenha acesso a informações confidenciais, respeite as regras das Empresas SIM, uma vez que o vazamento de informações confidenciais poderá acarretar graves prejuízos à Companhia.

13. E-MAILS, INTERNET E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Os nossos sistemas, internet, intranet, e-mails, aplicativos e todos os dados que trafegam pelas redes e sistemas da Companhia, pertencem exclusivamente à Companhia. Em hipótese alguma nossos sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, material obsceno, solicitações comerciais ou que de qualquer outro modo infrinjam este Código de Conduta e Ética.

Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade das Empresas SIM, podendo a Companhia, se permitido pela legislação, monitorá-las e utilizá-las para fins de verificação de cumprimento de leis e regulamentos internos. Tenha cuidado ao usar e-mails, pois eles têm o mesmo efeito jurídico de outras comunicações por escrito.

Ao se comunicar por e-mail, você deve ser criterioso e escrever com cuidado, consciência e precisão, evitando a utilização de linguagem ambígua nas comunicações. Tanto o acesso físico às instalações das empresas quanto o acesso aos nossos sistemas são concedidos com base na sua função, sendo, portanto, pessoais e intransferíveis. Apenas as pessoas que receberam explicitamente acesso de usuário e senha são permitidas nas nossas instalações e sistemas.

As informações inseridas, geradas ou alteradas nos sistemas assim como as aprovações realizadas são de responsabilidade exclusiva do usuário eletrônico que acessou o sistema. Portanto, é proibido divulgar, ceder ou compartilhar suas senhas com outras pessoas, seja temporária ou permanentemente. Em função da exposição ao risco que o compartilhamento de uma senha de acesso provoca, essa conduta pode sujeitar o funcionário a sanções disciplinares internas. Caso tenha sua senha usada sem sua autorização informe imediatamente ao Comitê de Ética, através do Portal de Ouvidoria dos Funcionários.

14. REDES SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGEM

A internet, as redes sociais e os aplicativos de mensagem instantânea mudaram a forma como trabalhamos, oferecendo novas maneiras de nos relacionar e comunicar com funcionários, parceiros comerciais, clientes, bem como com o mundo em geral.

Transparência faz parte da nossa cultura, e nós encorajamos a troca de ideias. No entanto, a divulgação de informações confidenciais ou inapropriadas por meio de redes sociais

pode prejudicar nossas marcas, nossa Companhia e nossos funcionários. Além disso, casos de discriminação, assédio, injúria, difamação e calúnia nas redes sociais ou aplicativos de mensagem também vão contra os nossos princípios.

Dessa forma é importante observarmos as seguintes diretrizes: (i) Não manifeste opiniões dando a entender ou subentender que se tratam de posições oficiais das Empresas SIM. (ii) Não divulgue ou compartilhe sem autorização expressa imagens, vídeos ou informações internas da Companhia, que não tenham sido divulgadas em nossos próprios canais oficiais, incluindo fotos ou vídeos de documentos da Companhia, treinamentos e reuniões internas, informações financeiras, informações relacionadas a processos, planejamentos estratégicos, projetos, metas, projeções comerciais, informações sobre clientes, etc. (iii) Não compartilhe com pessoas de fora da Companhia mensagens que você recebe em seu e-mail corporativo e que apresentem conteúdos internos. (iv) Não exponha informações sobre nossos clientes, parceiros e fornecedores. (v) Não ataque ou difame, pessoalmente ou em grupo, qualquer pessoa, produto, cliente, fornecedor, outro Funcionário, ex-Funcionário, concorrente ou qualquer outra parte relacionada à Companhia. (vi) Por fim, pondere sobre o que você deseja comunicar sobre si mesmo. Zele por suas informações pessoais, pois aquilo que publica ou revela sobre você em redes sociais afeta a sua imagem e a da Companhia. Pondere ainda mais se o assunto guardar alguma ligação com os produtos e/ou serviços da Companhia, órgãos públicos ou nossos concorrentes. O bom senso vem sempre em primeiro lugar. Certifique-se de que qualquer comentário gerado por você seja consistente com seu trabalho e com os valores e padrões profissionais da nossa Companhia. Considere que seu perfil pode estar sendo visualizado não apenas por seus colegas, mas também por nossos clientes e parceiros.

Ao ser cuidadoso você estará protegendo as empresas SIM e sua imagem pessoal!

15. USO DOS ATIVOS

Todos os ativos das Empresas SIM, incluindo nossos bens (informações, equipamentos, veículos, computadores, software), recursos, fundos, instalações, pessoal, marcas registradas e o nome da Companhia, devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas, sendo responsabilidade de cada um a correta utilização destes recursos.

Os ativos da Companhia também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho. Todos os funcionários devem proteger os ativos da Companhia e assegurar que tais ativos sejam bem gerenciados e utilizados de modo eficiente. Os ativos das Empresas SIM não podem ser usados para fins pessoais, a menos que expressamente autorizado em política específica.

16. COMUNICAÇÃO EXTERNA

Para assegurar a adequação de nossas comunicações externas: (i) Sempre que for contatado pela imprensa, transfira a chamada para a área de Marketing, que lidará com os pedidos de acordo com as políticas aplicáveis. (ii) Nunca dê informações e/ou entrevistas sem a

autorização prévia da área. Além de ser proibido pelas políticas da Companhia, comunicações inadequadas podem resultar em sérios danos ao nome e à imagem das empresas SIM. (iii) Oriente os fornecedores a não divulgar qualquer projeto feito com a Companhia ou que esteja em processo de execução. Nenhum prestador de serviços está autorizado a falar sobre os projetos das empresas SIM sem a autorização prévia. (iv) Sempre que identificar uma veiculação incorreta de notícias ou informações que afetem a imagem das Empresas SIM, informe imediatamente a área de Marketing. (v) Não espalhe ou compartilhe informações que você saiba ou acredite serem inverídicas (boatos). (vi) No relacionamento com os meios de comunicação de massa e no caso de entrevistas relacionadas à sua vida pessoal, não exponha o nome da Companhia de modo a não associar a imagem das Empresas SIM às suas próprias opiniões.

17. COMITÊ DE ÉTICA

A gestão deste Código de Conduta é de responsabilidade do Comitê de Ética, formado pela Diretoria de Gente e Cultura, Diretoria Financeira, Gerente de Recursos Humanos, Gerente Jurídico e Gerente de Prevenção de Perdas. Cabe ao Comitê de Ética garantir que o Código seja de conhecimento de todos os funcionários e parceiros comerciais que se relacionam conosco, bem como assegurar a sua eficácia e efetividade.

18. CONTATOS

É papel de todo o Time das Empresas SIM atuar como guardião deste Código e da Cultura da Companhia.

As empresas SIM disponibilizam diversas formas de contato para dúvidas, sugestões e denúncias. O contato com o Comitê de Ética deve ser feito de modo claro e transparente, por meio dos canais abaixo.

17.1 Comitê de Ética: O Comitê de Ética é composto por Diretoria de Gente e Cultura, Diretoria Financeira, Gerente de Recursos Humanos, Gerente Jurídico e Gerente de Prevenção de Perdas. Através do Comitê podemos facilmente tirar dúvidas sobre o Código de Conduta e demais políticas procurando os respectivos membros.

17.2 Canal de Ética: Os funcionários são encorajados a relatar qualquer violação às leis, regulamentos, a este Código de Conduta ou às nossas políticas. Caso tome conhecimento de atividades que possam constituir uma violação, você deve relatar a atividade: (i) ao seu gestor; (ii) ao Comitê de Ética; ou (iii) ao Canal de Ética. Ouvidoria.

O Portal de Ouvidoria Interna é gerenciado por uma empresa independente e totalmente imparcial, chamada Contato Seguro.

Ao identificar ou suspeitar de qualquer irregularidade, você pode fazer um relato acessando o site www.contatoseguro.com.br/simrede ou pelo telefone 0800 515 0017. A ligação é gratuita.

O canal funciona 24h por dia e os seus relatos são recebidos por especialistas da Contato Seguro que são responsáveis por encaminhá-los para análise, investigação e resolução. Ao fazer uma denúncia, você recebe um número de protocolo, por meio do qual você pode acompanhar o andamento e a resolução da sua denúncia ou sugestão.

Termo de Compromisso

Eu _____, CPF nº _____
 _____ atualmente no cargo de _____
 _____, da área _____,
 certifico para os devidos fins que (i) recebi e li o Código de Conduta e Ética, (ii) compreendo os requerimentos e obrigações ali previstas e (iii) comprometo-me a cumprir tais disposições e não praticar, admitir ou tolerar qualquer conduta ou procedimento que não obedeça as regras do Código de Conduta e Ética.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____