

Código de Conduta



<i>Responsibility</i>	Responsabilidade
<i>Integrity</i>	Integridade
<i>Fairness</i>	Honestidade
<i>Transparency</i>	Transparência

Prefácio

Prezados colegas,

A boa reputação de nosso grupo de empresas, fornecedoras de produtos e serviços de alta qualidade, nos proporciona grande vantagem competitiva. A confiança depositada em nosso grupo por nossos clientes, fornecedores e público em geral tem como fundamento principal o nosso respeito e adesão às disposições legais, bem como às diretrizes da empresa (Compliance).

Esse fundamento já foi estabelecido há muitos anos. Por meio do contínuo desenvolvimento e adaptação de nossa Organização de Compliance e de nosso Sistema de Gestão de Compliance, garantimos o cumprimento do que nós mesmos e o público esperamos de nós. No trabalho para o grupo SMS cumprimos as exigências legais e internas tanto na Alemanha quanto no exterior. Acreditamos que só assim teremos sucesso no futuro.

O Código de Conduta é válido em todo o mundo e se aplica a todos os funcionários de nosso grupo de empresas. Você é responsável pelo cumprimento das exigências estabelecidas neste Código de Conduta. Além disso, todos os executivos e gerentes da empresa têm o dever de garantir que todos os funcionários conheçam, entendam e cumpram o disposto no mesmo.

Não toleramos quaisquer violações deste Código de Conduta. Portanto, em caso de dúvida, ou se você tiver quaisquer perguntas relacionadas a ele, entre em contato com seu supervisor ou com o Departamento de Compliance,

Düsseldorf, 01 de novembro de 2021

Burkhard Dahmen
Diretoria da SMS GmbH

Torsten Heising
Diretoria da SMS GmbH

Edwin Eichler
Presidente do Conselho de Supervisão da SMS GmbH

Dr. Heinrich Weiss
Presidente do Comitê de Acionistas da SMS Holding GmbH

Índice

1. Conduta legal

2. Nossa conduta em transações comerciais

- 2.1. Cumprimento dos regulamentos antitruste
- 2.2 Proibição de corrupção
- 2.3 Prevenção de conflitos de interesses
- 2.4 Controle de exportação
- 2.5. Prevenção de lavagem de dinheiro

3. Tratamento de nossos funcionários

- 3.1. Segurança, saúde e proibição de trabalho infantil e forçado
- 3.2. Proibição de discriminação, assédio e intimidação

4. Tratamento de nossos bens, recursos e dados da empresa

- 4.1. Proteção dos bens da empresa
- 4.2. Proteção da propriedade intelectual
- 4.3. Proteção ambiental e sustentabilidade
- 4.4 Proteção de dados

5. Cumprimento do Código de Conduta

1. Conduta legal

Consideramos a integridade de nossos funcionários um pré-requisito essencial para o sucesso a longo prazo de nosso negócio. Embora nossas ações possam estar sempre orientadas para os interesses de nossos clientes, para nós o cumprimento de normas e regulamentos legais é de prioridade máxima. Portanto esperamos que todos os funcionários do grupo SMS atuem de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

As violações podem não só ter consequências para o indivíduo nos termos do direito civil ou penal, mas também levar a sanções contra o nosso grupo de empresas e a prejuízos a longo prazo para a nossa reputação.

2. Nossa conduta em transações comerciais

2.1. Cumprimento dos regulamentos antitruste

Na busca por participação no mercado, comprometemo-nos a agir com fidedignidade e integridade. O cumprimento dos regulamentos da livre concorrência (antitruste) é fundamental. Não são permitidos acordos ou comportamentos que restrinjam a concorrência, independentemente de terem sido feitos por escrito ou verbal e informalmente. Fica proibida qualquer troca de informações sigilosas relacionadas a concorrência. Em particular, isto inclui acordos sobre preços, estratégias, condições, cotações, divisão de grupos de clientes, produtos e regiões.

Deve-se tomar cuidado principalmente em relação a atividades que envolvam associações. Embora o trabalho em associações possa em princípio ser benéfico para o grupo SMS, frequentemente as associações oferecem aos seus membros uma plataforma para discutir interesses e questões específicas da indústria. Isso aumenta o risco de troca de informações sigilosas relacionadas à concorrência. Para melhor orientação, elaboramos normas de conduta para contatos com concorrentes. Os princípios estabelecidos no presente regulamento devem ser observados.

Exemplo:

Você conversa com um concorrente em uma feira comercial. Durante a conversa, a pessoa tenta obter informações sobre a estratégia do grupo SMS. Em troca, ela se oferece para divulgar informações equivalentes para a sua empresa.

Deixe imediatamente claro e explícito para a outra pessoa que não discutirá tais assuntos com ela. Além da divulgação não autorizada de segredos comerciais, tal conversa constitui uma violação das leis de concorrência aplicáveis. Essa discussão deve ser documentada e informada a seu supervisor e ao Departamento de Compliance imediatamente.

2.2 Proibição de corrupção

Não toleramos qualquer forma de corrupção ou suborno. A nossa abordagem em relação à concorrência para pedidos de clientes é marcada pelo conhecimento da qualidade de nossos produtos e serviços, e pela excelente reputação de nossa empresa. Neste contexto, temos como referência a Diretriz do grupo SMS sobre Prevenção da Corrupção.

Oferta e concessão de vantagens

A obtenção de pedidos por meio de corrupção é proibida. Nenhum funcionário está autorizado a conceder vantagens sem justificativa, tais como contribuições monetárias ou materiais, seja na iniciação, conclusão, ou no tratamento de pedidos. O mesmo se aplica a negociações com autoridades.

São permitidos presentes para anfitriões ou brindes promocionais e convites se estiverem em conformidade com as normas e padrões sociais, corresponderem aos costumes locais e forem considerados uma questão de cortesia no respectivo país. A escolha, escopo e valor monetário do presente ou convite devem seguir a prática habitual e legal do país em questão. Presentes em dinheiro são proibidos. De qualquer forma, ao escolher ou decidir sobre presentes e convites, deve-se assegurar que não causem a impressão de intenção de influenciar ações ou decisões das pessoas que recebem o benefício devido a seu valor monetário. Além disso, deve-se garantir a transparência da oferta dos presentes e convites. Os critérios de escolha e decisão sobre presentes e convites estão sujeitos a normas particularmente rigorosas quando se trata de funcionários públicos.

Exemplo:

Você está visitando um cliente para negociar um projeto importante. Pouco antes da conclusão das negociações, o diretor executivo responsável pelo contrato dá a entender que a probabilidade do grupo SMS obtê-lo seria maior se recebesse um presente como sinal de gratidão.

Esta é uma situação que envolve corrupção e constitui comportamento ilícito. A proposta do diretor executivo deve ser rejeitada.

Exigência e aceitação de vantagens

Não é permitido exigir ou aceitar promessas de vantagens pessoais. Somente podem ser aceitos presentes de baixo valor ou brindes promocionais que sejam concedidos no âmbito de práticas usuais e legalmente admissíveis e que não gerem a impressão de querer influenciar decisões. Em caso de dúvida, nossos funcionários deverão obter a permissão de seus superiores antes de aceitar quaisquer vantagens ou benefícios.

Exemplo:

Um fornecedor faz contato com você. Ele tem a impressão de que o grupo SMS está comprando cada vez mais de outros fornecedores. Então solicita uma reunião particular com você e lhe oferece um presente à sua escolha para que dê prioridade à empresa dele.

Sob circunstâncias normais, pode-se aceitar presentes de baixo valor em relações comerciais. Contudo, neste caso específico, o presente está claramente associado a uma troca de serviços (vantagem competitiva). A exigência ou aceitação de promessas de presente não são permitidas em tais circunstâncias, mesmo que o presente de sua escolha seja de baixo valor. Deve-se assegurar transparência ao aceitar ou conceder vantagens. Este não é o caso quando se encontra alguém reservadamente. Circunstâncias como estas devem ser comunicadas ao seu supervisor e ao Departamento de Compliance.

2.3 Prevenção de conflitos de interesses

As decisões comerciais que tomamos são exclusivamente no melhor interesse de nossa empresa. Interesses particulares e interesses da empresa devem ser separados. As pessoas ou empresas com quem o grupo SMS mantém relações comerciais só podem ser contratadas por funcionários para fins particulares de acordo com os termos e condições usuais no mercado. Antes de iniciar qualquer atividade secundária remunerada, você deve informar e acordar isto com o Departamento de Recursos Humanos.

Em caso de conflitos de interesse, os supervisores devem ser informados a fim de encontrar uma solução conjunta.

Exemplo:

O seu parente trabalha para uma empresa que é fornecedora do grupo SMS. Você é responsável por uma proposta da qual este fornecedor tenha participado.

Informe imediatamente o seu supervisor direto sobre a situação. Provavelmente ele irá então atribuir a tarefa a outro colega a fim de evitar um possível conflito de interesses.

2.4 Controle de exportação

Estamos comprometidos com os objetivos e valores do controle de exportações internacionais. Comprometemo-nos a assegurar que nossas atividades comerciais cumpram todos os regulamentos aplicáveis de embargo e controle de exportações. Para garantir isto, esperamos que conheça e cumpra os processos internos relacionados a exportação de mercadorias e, em caso de dúvida, que obtenha os devidos esclarecimentos do responsável pelo controle de exportações.

Exemplo:

Você se esqueceu de enviar um instrumento de medição da Alemanha para um canteiro de obras na China. Um colega te relata que uma vez se esqueceu de enviar um produto importante para uma feira de negócios, e que simplesmente carregou o produto em sua bagagem de mão e não teve quaisquer problemas.

Procure saber primeiro se o produto em questão está sujeito a regulamentos alfandegários ou de controle de exportação. Entre em contato com o seu supervisor e o Departamento Alfandegário e de Controle de Exportação para esclarecer se você tem permissão para levar o dispositivo para fora da Alemanha.

2.5. Prevenção de lavagem de dinheiro

Como comerciante de bens, cumprimos as nossas obrigações legais para impedir a lavagem de dinheiro. Não nos envolvemos em transações utilizadas para ocultar ou integrar bens adquiridos de forma criminosa ou ilegal. Esperamos que você esteja sempre atento aos sinais de aviso de lavagem de dinheiro. Em particular, são proibidas as transações de alto valor em dinheiro em espécie. O Departamento de Compliance sempre deve ser informado e consultado caso haja suspeita de lavagem de dinheiro em transações incomuns.

Exemplo:

Um projeto com um cliente na Europa está para ser negociado. Durante as negociações, o cliente informa que os pagamentos ao grupo SMS serão feitos de uma conta localizada num país fora da União Europeia.

Isto pode ser um sinal de aviso de lavagem de dinheiro, principalmente se os pagamentos forem feitos de paraísos fiscais. É necessária uma melhor compreensão das circunstâncias. Entre em contato com o Departamento de Compliance.

3. Tratamento de nossos funcionários

3.1. Segurança, saúde e proibição de trabalho infantil e forçado

Somos responsáveis por todos os nossos funcionários. A proteção da vida e da saúde de nossos funcionários é nossa prioridade número um. Todos os funcionários devem evitar perigos no local de trabalho e, na medida do possível, eliminar ou reduzir quaisquer perigos que sejam identificados.

Além disso, rejeitamos qualquer forma de trabalho infantil ou forçado e respeitamos a personalidade e os direitos de cada funcionário.

Exemplo:

Você descobre que uma máquina no seu departamento apresenta um defeito eletrônico.

Desligue a máquina de forma segura e informe o seu supervisor direto. Não é permitido, além de ser perigoso, você mesmo fazer o reparo do equipamento elétrico.

3.2. Proibição de discriminação, assédio e intimidação

Não toleramos qualquer discriminação dentro de nosso grupo de empresas. Todos os funcionários devem ser tratados da mesma forma por seus superiores e colegas, independentemente de sua origem étnica, formação, cor de pele, sexo, religião, nacionalidade, origem social, situação pessoal, saúde e idade. Os funcionários possuem oportunidades iguais. Quanto a discriminação, não toleraremos assédio ou intimidação.

Exemplo:

Você fica sabendo que um candidato foi rejeitado devido à sua origem étnica, embora fosse o candidato mais adequado para a oferta de trabalho publicada.

Informe o Departamento de Recursos Humanos para que sejam tomadas as medidas apropriadas.

4. Tratamento de nossos bens, recursos e dados da empresa

4.1. Proteção dos bens da empresa

Tratamos os bens da empresa com cuidado e os utilizamos somente para fins comerciais. Todos os funcionários ficam obrigados a tratar a propriedade da empresa confiada a eles com o maior zelo e protegê-la contra perda, danos e roubos.

Exemplo:

Você está preparando uma reunião de negócios enquanto viaja de trem. Você sai de seu assento e esquece de levar o laptop da empresa.

Nunca deixe o laptop da empresa sem vigilância. Há grande risco de ser roubado. Além da perda do laptop, existe o risco de acesso não autorizado a informações confidenciais, tais como segredos comerciais.

4.2. Proteção da propriedade intelectual

Salvaguardamos as nossas tecnologias por meio de patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outros direitos de propriedade industrial ("propriedade intelectual"). Esperamos que proteja a nossa propriedade intelectual pelo cumprimento de nossas medidas técnicas, organizacionais e legais de proteção, entre outras coisas. Qualquer utilização da propriedade intelectual só é permitida dentro do escopo do seu trabalho. Em particular, você é responsável por assegurar que as informações relacionadas a nossa propriedade intelectual somente sejam divulgadas a terceiros após a conclusão dos respectivos acordos de confidencialidade.

Da mesma forma que protegemos a nossa própria propriedade intelectual, também respeitamos a propriedade intelectual de outros. A propriedade intelectual de terceiros deve ser tratada de forma confidencial. Só pode ser revelada a colegas que necessitem impreterivelmente de tais informações confidenciais para o cumprimento de um objetivo específico.

Exemplo:

Você descobre uma falha técnica de segurança que permite a terceiros ter acesso a documentos relacionados a nosso processamento de pedidos ou desenhos.

Informe a falha para o departamento responsável pela segurança de dados imediatamente.

4.3. Proteção ambiental e sustentabilidade

Consideramos a proteção ambiental e climática como um importante objetivo da política empresarial. Como princípio fundamental, mantemos o nosso compromisso com o ambiente e o clima a longo prazo e de forma responsável. Estamos cientes desta responsabilidade e comprometemo-nos a proteger e a preservar os nossos recursos naturais. Somos todos convocados a reduzir continuamente o impacto ambiental e climático de nossa empresa e de nossos produtos, provendo assim uma contribuição importante, juntamente com os nossos clientes, para a descarbonização da indústria.

Exemplo:

Vários barris contendo substâncias desconhecidas estão armazenados nas instalações da empresa. Os barris estão enferrujados e um deles está vazando.

Informe o funcionário responsável imediatamente e peça a ele para resolver o problema. Somente confie nele para relatar o fato.

4.4 Proteção de dados

Protegemos os dados pessoais (informações sobre situação pessoal ou material de uma pessoa física identificada ou identificável) de nossos empregados, clientes e fornecedores. Os dados pessoais só podem ser coletados, processados e utilizados de acordo com as respectivas disposições legais e regulamentos da empresa. Eles sempre devem ser tratados como confidenciais e protegidos contra o acesso não autorizado de terceiros. Em caso de dúvida, ou se tiver quaisquer perguntas, entre em contato com o responsável pela proteção de dados.

Exemplo:

O seu colega pede a você que lhe passe o número do telefone particular e o endereço de outro colega.

Tais informações são dados pessoais e só podem ser utilizadas para fins específicos relacionados aos negócios.

5. Cumprimento do Código de Conduta

Temos que alinhar a nossa conduta em nosso trabalho diário com os princípios estabelecidos neste Código de Conduta de forma consistente. Em caso de dúvida, ou se tiver quaisquer perguntas, entre em contato com o seu supervisor ou com o Departamento de Compliance para orientação e suporte. Uma fonte adicional de orientação em relação a condutas permissíveis pode ser a própria "bússola interna" da pessoa ao responder às seguintes questões:

- A minha conduta é legal?
- A minha conduta reflete os valores da empresa?
- A minha conduta é de interesse da empresa?
- Eu concordaria que isso fosse noticiado na imprensa?
- Eu assumiria pessoalmente a responsabilidade por isso?

Também é fundamental identificar internamente quaisquer violações de normas em sua fase inicial, esclarecê-las e corrigi-las. Todos podem dar a sua contribuição confiando suas suspeitas a seu supervisor ou Departamento de Compliance.

Além disso, oferecemos não somente para você como também para nossos clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais, um sistema seguro de denúncia para alertar sobre possíveis violações de compliance. O sistema de denúncia melhora e profissionaliza o nosso Sistema de Gestão de Compliance. Ao mesmo tempo, impõe o cumprimento das exigências legais. Desta forma, a informação também pode ser transmitida anonimamente, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em todo o mundo.

Você pode acessar o sistema de denúncia através do nosso website ou diretamente através do link:

<https://www.bkms-system.com/sms-group>