

EMPRESAS



CÓDIGO DE

# conduta e ética

EMPRESAS SIM



## MENSAGEM do presidente

Com alegria, apresento a você o nosso Código de Conduta e Ética atualizado. Desde que meu irmão e eu fundamos as Empresas SIM, mantemos o compromisso com relações transparentes, éticas e íntegras em todas as nossas ações, seja com os funcionários, fornecedores, clientes ou nas comunidades às quais estamos inseridos, fazendo o que é correto, sem atalhos.

Este Código é um guia sobre como conduzimos nossos negócios e moldamos nossa cultura. Ele representa quem somos e o que buscamos ser todos os dias, refletindo nossos valores e servindo como um farol para nossas decisões diárias, desde as mais simples até as mais estratégicas, sempre com a premissa de cuidar das pessoas.

Quero que você saiba que este Código é para cada um de nós. Isso garante que todos estejamos alinhados com os nossos valores, assegurando que tenhamos um ambiente agradável e seguro. Por isso, conto com a sua colaboração para mantermos vivo o nosso jeito, fortalecendo o nosso propósito de “facilitar a vida das pessoas em movimento todo dia”.

# Sumário

INTRODUÇÃO.....	04
PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS.....	06
CONDUTA.....	06
MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA.....	07
DIREITOS HUMANOS.....	08
Discriminação e assédio.....	08
CONCORRÊNCIA.....	10
CONFLITO DE INTERESSE.....	11
Relacionamento entre funcionários.....	12
Parentesco.....	12
ANTICORRUPÇÃO.....	13
PREVENÇÃO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO.....	14
BRINDES.....	15
LIVROS, REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS.....	16
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	18
E-MAILS, INTERNET E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	20
REDES SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGENS.....	21
USO DOS ATIVOS.....	23
COMUNICAÇÃO EXTERNA.....	24
COMITÊ DE ÉTICA.....	25
CONTATOS.....	25
Comitê de Ética.....	26
Canal de Ética.....	26
Ouvidoria.....	26

# 1. Introdução

Para manter nossa Companhia unida, é fundamental que sejamos guiados por um código de ética claro e consistente. Para alcançar nossos objetivos de negócios, aderimos sempre aos mais elevados padrões de integridade e ética, cumprindo as leis e normas aplicáveis.

O Código de Conduta e Ética das Empresas SIM, denominado “Código de Conduta”, abrange os princípios de conduta ética que devem orientar o cotidiano de todos os funcionários, bem como dos indivíduos e entidades que atuam em nosso nome.

Este Código de Conduta, em conjunto com nossa visão, missão, valores e outras políticas da empresa, desempenha um papel fundamental na construção dos alicerces para nosso sucesso a longo prazo. Nenhum objetivo financeiro, meta de vendas ou esforço para superar a concorrência supera nosso compromisso com a ética, integridade e conformidade com a legislação aplicável.





Este Código de Conduta se aplica a todos os conselheiros e funcionários em todos os níveis da empresa, bem como a todas as transações comerciais das quais participamos. Ele expressa ainda os princípios que esperamos que os indivíduos e entidades que atuam 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 responsabilidade de cada um ler atentamente e compreender este Código de Conduta e Ética. Os líderes devem garantir que o Código de Conduta seja conhecido, respeitado e receba a devida atenção e acompanhamento.

Qualquer pessoa é incentivada a informar à Companhia qualquer violação, mesmo que potencial, à lei, regulamento ou política da Companhia, incluindo este Código de Conduta. Esses relatos devem ser feitos ao Comitê de Ética, por meio do 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 agir de acordo com nossa missão e valores. Além disso, prezamos pelo respeito, pelo cumprimento das leis e regulamentos internos, pela transparência e igualdade nas tratativas com todas as partes interessadas: funcionários, clientes, parceiros e sociedade. Mantemos lealdade à nossa essência e à nossa história.

## 3. Conduta

Nenhum funcionário possui autonomia para solicitar qualquer ação que viole este Código de Conduta, o qual não está sujeito a nenhum tipo de renúncia ou exceção, seja em razão de demandas comerciais, competitivas, práticas do setor ou exigências de outra natureza. Todos os líderes são responsáveis pela aplicação e pelo cumprimento das nossas políticas, inclusive pela distribuição e disponibilização delas para suas equipes, mesmo quando houver qualquer alteração. Qualquer funcionário que violar esta política, autorizar ou permitir sua violação estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo o seu desligamento da empresa. Todas as relações com nossos clientes, fornecedores, concorrentes, órgãos, funcionários e representantes governamentais devem pautar-se pelo cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à legislação anticorrupção e concorrencial.

Seja um exemplo de comportamento ético para toda a Companhia! Não utilize seu cargo para solicitar favores ou serviços pessoais de subordinados ou de parceiros comerciais. Incentive nossos parceiros comerciais a adotarem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente. 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 compromisso é trabalhar arduamente para alcançar um elevado padrão de desempenho nos aspectos ambientais, de saúde e segurança em todas as empresas do grupo SIM. Esforçamo-nos continuamente para prevenir quaisquer acidentes, lesões e doenças ocupacionais em todas as nossas operações. Isso é alcançado através da promoção do uso adequado de equipamentos de proteção e da implementação de medidas preventivas.

Valorizamos o estrito cumprimento de todas as leis e regulamentos ambientais e de segurança ocupacional aplicáveis. Além disso, comprometemo-nos a produzir e comercializar produtos com o máximo respeito ao meio ambiente, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais. Mantemos nosso compromisso inabalável com a qualidade e eficiência em todas as etapas de nossos processos.

## 5. Direitos humanos

As Empresas SIM mantêm um compromisso inabalável com práticas empresariais que não violem os direitos humanos e que estejam em consonância com os diversos padrões de conduta empresarial responsável. Estabelecemos compromissos firmes em relação à nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos, incluindo a proibição do trabalho infantil e de qualquer forma de trabalho análogo à escravidão em nossas operações e nas operações de nossos parceiros comerciais, incluindo fornecedores e prestadores de serviços.

### 5.1 Discriminação e assédio

O respeito à diversidade, à autenticidade e à individualidade é um pilar essencial de nossa cultura. Portanto, as Empresas SIM promovem e valorizam iniciativas em prol da diversidade e da igualdade no ambiente de trabalho, proibindo todas as formas de discriminação, seja por raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade ou orientação sexual. As Empresas SIM estão comprometidas em combater qualquer tipo de assédio, seja moral ou sexual, tais como:



(I) Assédio Moral: um processo contínuo e repetido de condutas abusivas que, independentemente de intenções, atenta contra a integridade, identidade e dignidade dos trabalhadores, degradando as relações socioprofissionais e o ambiente de trabalho. Isso inclui a imposição de tarefas desnecessárias ou excessivas, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico.

(II) Assédio Moral Organizacional: um processo contínuo de condutas abusivas apoiado por estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que buscam o engajamento intensivo dos funcionários ou a exclusão daqueles que a empresa não deseja manter em seus quadros, desrespeitando seus direitos fundamentais.

(III) Assédio Sexual: qualquer conduta de natureza sexual praticada contra a vontade de alguém, seja de forma verbal, não verbal ou física. Essas condutas incluem palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios que tenham o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar sua dignidade ou criar um ambiente intimidante, degradante, humilhante, desestabilizador ou hostil.

Ressaltamos que as decisões relacionadas a contratações, benefícios, promoções, treinamentos, medidas disciplinares e rescisões são baseadas exclusivamente nas habilidades e no desempenho dos funcionários. Da mesma forma, a Companhia não tolera nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, moral, psicológico ou sexual.

## 6. Concorrência

As Empresas SIM acreditam na importância da concorrência leal. Portanto, é fundamental que os funcionários conheçam e compreendam como a legislação de concorrência afeta seu trabalho diário e o quanto crucial é respeitá-la. A violação dessas leis pode acarretar sérias consequências tanto para a Companhia quanto para os funcionários envolvidos, incluindo multas, danos à reputação, litígios e até mesmo prisões. Para garantir o cumprimento da legislação de concorrência, seja ético!

(I) Não compartilhe nem divulgue informações confidenciais com concorrentes, como preços, custos de produção ou estratégias comerciais.

(II) Não celebre acordos nem mantenha entendimentos com concorrentes que possam restringir a concorrência, como acordos para aumentar preços ou acordos sobre territórios exclusivos ou a divisão de clientes.

(III) Rejeite qualquer ação que possa ser considerada anticompetitiva, monopolista ou contrária à legislação de concorrência, como a participação em cartéis.

(IV) Seja especialmente cauteloso ao seguir essas regras em todos os contatos com nossos concorrentes, incluindo associações e entidades de classe.

(V) Não discuta com terceiros, direta ou indiretamente, assuntos relacionados a produtos ou serviços da concorrência que não sejam baseados em fatos públicos e comprovados ou que tenham o propósito de denegrir a imagem pública de nossos concorrentes.

(VI) Solicite aprovação para qualquer alteração ou criação de práticas ou programas comerciais.

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



## 7. Conflito de interesse

Os funcionários das Empresas SIM não devem se envolver em qualquer atividade ou situação que possa entrar em conflito com ou interferir no desempenho de seus deveres para com a Companhia. Isso significa que os funcionários das Empresas SIM não devem 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 ser afetada pela possibilidade de um benefício pessoal. Mesmo nos casos em que não recebemos um benefício pessoal, a aparência de conflito de interesses pode prejudicar nossa credibilidade, portanto, devemos tomar todas as medidas para evitá-la.

Não toleramos que decisões profissionais sejam baseadas em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação e procure ser transparente. Em muitos casos, os conflitos podem ser resolvidos por meio de uma discussão aberta. Um conflito de interesse não é necessariamente uma violação do Código de Conduta, mas não relatá-lo é! Os funcionários que se encontrarem em uma situação real ou potencial de conflito de interesse devem comunicar imediatamente ao Comitê de Ética.





### **7.1 Relacionamento entre funcionários**

A empresa não se opõe a relacionamentos afetivos nem a relações de parentesco entre funcionários. No entanto, questões pessoais não devem interferir na rotina de trabalho, seja através de discussões ou demonstrações públicas de afeto. Não são aceitos, no entanto, relacionamentos afetivos em situações caracterizadas por relação de subordinação, quando os envolvidos atuam na mesma equipe ou em atividades que possam gerar e/ou caracterizar conflitos de interesses. Caso isso ocorra, é importante que você informe seu superior imediato para que ele tenha conhecimento da situação.

### **7.2 Parentesco**

Fica proibida a existência de qualquer relação de subordinação entre funcionários e seus cônjuges, ascendentes ou descendentes diretos. Contudo, é permitido que cônjuges e equiparados (como pai, mãe e filhos) trabalhem na mesma empresa, desde que desempenhem funções em departamentos distintos.

## 8. Anticorrupção

As Empresas SIM não toleram nenhum ato de corrupção. Portanto, é responsabilidade dos funcionários cumprir e assegurar que nossos parceiros comerciais também cumpram as leis locais e internacionais que proíbem a corrupção em todas as regiões em que operamos. Isso inclui a Lei nº 12.846/2013, conhecida como “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, bem como as normas, políticas e procedimentos internos da Companhia.

Nossos funcionários e parceiros comerciais estão rigorosamente proibidos, direta ou indiretamente, de prometer, oferecer ou conceder vantagens indevidas a funcionários públicos, órgãos públicos ou terceiros em nome da Companhia. Além de dinheiro e equivalentes, podem ser consideradas “vantagens indevidas” doações de produtos, presentes, entretenimento (como ingressos), acomodação, refeições, despesas de viagem ou qualquer outro bem de valor tangível ou intangível.

Pequenos pagamentos solicitados por funcionários públicos com o objetivo de acelerar ou garantir a realização de procedimentos ou ações governamentais não discricionárias (conhecidos como “pagamentos de facilitação”) também são estritamente proibidos de acordo com este Código de Conduta, mesmo que a não realização desses pagamentos cause prejuízos à Companhia. Para assegurar o cumprimento dos nossos valores, nunca contrate um terceiro que possa, mesmo que ocasionalmente, interagir com um funcionário público em nome da Companhia (intermediário) sem a prévia aprovação do Conselho. Para obter informações adicionais sobre esse assunto, consulte o Comitê de Ética, conforme indicado 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 origem do dinheiro associado a atividades ilegais, introduzindo esses fundos na economia de forma que pareçam legítimos, ou de modo a tornar impossível a identificação de sua origem ou proprietário. Indivíduos envolvidos em atividades criminosas, como suborno, fraude, terrorismo, contrabando de armas e narcóticos, tentam ocultar os lucros de seus crimes ou torná-los legítimos por meio da “lavagem” em transações lícitas. Da mesma forma, o financiamento do terrorismo pode ser feito com recursos legítimos, um método por vezes chamado de “lavagem de dinheiro reversa”, uma vez que um negócio legítimo é usado para financiar uma atividade criminosa.

A lavagem de dinheiro, o financiamento do terrorismo e a facilitação dessas práticas são estritamente proibidos em qualquer forma ou contexto. A violação dessas leis pode acarretar severas sanções civis e criminais para as Empresas SIM e para os envolvidos. As Empresas SIM devem realizar negócios apenas com terceiros respeitáveis, envolvidos em atividades legítimas e cujos recursos tenham origem lícita.



## 10. Brindes

Está vedado aos funcionários receberem presentes, viagens e outros benefícios (incluindo brindes, entretenimento, ingressos, favores, empréstimos, serviços ou tratamento especial de qualquer natureza, bem como o pagamento de despesas com viagem ou refeições) de pessoas ou organizações que façam ou busquem fazer negócios com a Companhia, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, clientes, funcionários ou qualquer outro parceiro comercial, atual ou potencial, acima de 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, entre em contato com o Comitê de Ética da Companhia.

Qualquer bem de valor (incluindo brindes, presentes, entretenimento, ingressos, doações de produtos, pagamento de despesas com viagem ou refeições) oferecido ou concedido por funcionários a terceiros deve ter uma finalidade empresarial legítima e obedecer aos procedimentos internos da Companhia. Por fim, você não pode se aproveitar 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 pode causar sérios prejuízos à Companhia.



## 11. Livros, registros e controles contábeis

Transparência, ética e honestidade devem ser os princípios fundamentais que norteiam todos os procedimentos envolvendo nossos livros, registros e controles contábeis. As demonstrações financeiras da Companhia, bem como seus livros e registros, devem retratar de maneira precisa, clara, completa e detalhada todas as atividades e operações realizadas pela Companhia.

É terminantemente proibida a inserção de entradas falsas, enganosas, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros e registros das Empresas SIM. Todas as transações devem ser devidamente registradas e gerenciadas em conformidade com a política contábil da Companhia, e nenhum fundo ou ativo que não conste nas demonstrações financeiras da empresa pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade.

Nenhum funcionário deve envolver-se na falsificação de qualquer registro contábil ou outro documento relacionado às atividades comerciais, e todos devem responder de maneira completa e correta a quaisquer questionamentos feitos por auditores internos ou externos da Companhia, bem como por auditores de qualquer autoridade regulatória.



Qualquer funcionário que tenha conhecimento de fundos ou ativos não registrados ou qualquer tipo de violação da política das Empresas SIM relacionada aos dados financeiros e operações comerciais deve comunicar prontamente o assunto ao seu superior ou por meio do Canal de Ética. Todos nós compartilhamos a responsabilidade de preservar o patrimônio da empresa e, dessa forma, devemos agir de maneira honesta e correta em relação a todos os registros financeiros.

Para os funcionários que desempenham atividades no caixa, é de suma importância assegurar que:

- Registrem corretamente a venda de todas as mercadorias comercializadas;
- Efetuem a cobrança das mercadorias vendidas aos clientes, de acordo com as informações do sistema operacional da empresa;
- Abstenham-se de conceder descontos indevidos em produtos e mercadorias;
- Abstenham-se de aplicar condições comerciais específicas na cobrança dos combustíveis. É proibido utilizar os recursos da empresa para fins pessoais.

**Além disso, é responsabilidade de todos os funcionários cuidar e preservar os produtos e mercadorias comercializados pela empresa.**



## 12. Informações confidenciais

Os funcionários, no exercício de suas funções na Companhia, podem ter acesso a informações confidenciais de clientes, sócios, fornecedores ou parceiros comerciais. “Informações confidenciais” englobam qualquer dado não público da Companhia, como informações financeiras, documentos e dados referentes a modelos financeiros, processos e produtos, software, hardware e aplicativos desenvolvidos ou em uso pelas Empresas SIM.

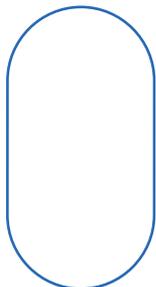
A confidencialidade de todas as informações deve ser rigorosamente mantida, mesmo entre as diferentes áreas da Companhia, exceto quando a divulgação for autorizada. Para preservar a confidencialidade das informações, você deve:

- (I) Guardar cuidadosamente os documentos relacionados às suas atividades, não deixando materiais confidenciais em mesas, bloqueando o desktop virtual quando não estiver em uso e, ao final do expediente, armazenando os documentos em gavetas ou arquivos;
- (II) Manter sigilo absoluto sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação relacionada à estratégia das Empresas SIM;
- (III) Zelar pela confidencialidade de informações não públicas;
- (IV) Não disseminar informações não oficiais (boatos) de qualquer natureza;
- (V) Restringir a discussão de assuntos relacionados à Companhia ao ambiente de trabalho. Não discutir projetos da Companhia em locais públicos;
- (VI) Não discutir assuntos estratégicos ou informações não públicas da Companhia por meio de comunicações não oficiais da Companhia. Além disso, sem autorização de seu superior, é proibido:

(I) Retirar material interno (inclusive por e-mail) de qualquer empresa do Grupo, incluindo informações sobre operações nas quais tenha participado;

(II) Fazer cópias, em qualquer meio, de documentos que possam conter informações confidenciais, incluindo dados sobre clientes, fornecedores, produtos, custos, estratégias ou qualquer assunto relacionado à sua área de atuação dentro da Companhia;

(III) Realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre as Empresas SIM ou assuntos que envolvam sua área de atuação dentro da Companhia. No caso de estágios ou trabalhos, deve-se informar o departamento de Recursos Humanos, e nos casos de palestras, seminários ou eventos em nome da empresa, é necessário obter a autorização do departamento de Marketing Institucional.



## 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, os 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 o Código de Conduta e Ética.

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

Ao comunicar-se por e-mail, você deve ser criterioso e escrever com cuidado, consciência e precisão, evitando o uso 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 estão autorizadas a entrar 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. Devido ao risco associado ao compartilhamento de senhas de acesso, essa conduta pode sujeitar o funcionário a sanções disciplinares.

**Caso a sua senha seja usada sem a sua autorização, informe imediatamente ao Comitê de Ética, por meio do Portal de Ouvidoria.**



## 14. Redes sociais e aplicativos de mensagem

A internet, as redes sociais e os aplicativos de mensagem instantânea transformaram a maneira como trabalhamos, proporcionando novas formas de nos relacionarmos e comunicarmos com funcionários, parceiros comerciais, clientes e o mundo em geral. A transparência faz parte da nossa cultura, e encorajamos a troca de ideias. No entanto, a divulgação de informações confidenciais ou inadequadas 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 insinuando que se tratam de posições oficiais das Empresas SIM.

(II) Não divulgue ou compartilhe imagens, vídeos ou informações internas da Companhia sem autorização expressa, que não tenham sido divulgadas em nossos canais oficiais. Isso inclui 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 externas à Companhia mensagens que você recebe em seu e-mail corporativo e que contenham conteúdos internos.

(IV) Não exponha informações sobre nossos clientes, parceiros e fornecedores.

(V) Não ataque ou difame, individualmente ou em grupos, qualquer pessoa, produto, cliente, fornecedor, outro funcionário, ex-funcionário, concorrente ou qualquer outra parte relacionada à Companhia.

(VI) Por fim, reflita sobre o que você deseja comunicar sobre si mesmo. Se o assunto tiver alguma relação com os produtos e/ou serviços da Companhia, órgãos públicos ou nossos concorrentes, tenha cuidado. O bom senso sempre deve prevalecer. Certifique-se de que qualquer comentário feito por você seja coerente com seu trabalho e com os valores e padrões profissionais da nossa Companhia. Ao agir com cautela, você estará protegendo as Empresas SIM e sua imagem pessoal!

## 15. Uso dos ativos

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

Todos os funcionários devem proteger os ativos da Companhia e assegurar que eles sejam gerenciados e utilizados de forma eficiente. Os ativos das Empresas SIM não podem ser utilizados para fins pessoais, a menos que isso seja autorizado por uma política específica.



## 16. Comunicação externa

Para garantir a adequação das nossas comunicações externas, siga as seguintes diretrizes:

(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 forneça informações e/ou conceda entrevistas sem a autorização prévia da área. Além de ser proibido pelas políticas da Companhia, comunicações inadequadas podem resultar em sérios danos à reputação das Empresas SIM.



(III) Oriente os fornecedores a não divulgar qualquer projeto realizado com a Companhia ou que esteja em processo de execução. Nenhum prestador de serviços está autorizado a discutir projetos das Empresas SIM sem a devida autorização prévia.

(IV) Sempre que identificar uma divulgação incorreta de notícias ou informações que possam afetar a imagem das Empresas SIM, informe imediatamente a área de Marketing.

(V) Evite disseminar ou compartilhar 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, evite associar o nome da Companhia às suas próprias opiniões de modo a não vincular a imagem das Empresas SIM às suas perspectivas pessoais.

## 17. Comitê de Ética

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

## 18. Contatos

É responsabilidade de todo o Time das Empresas SIM atuar como guardião deste Código de Conduta 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 realizado de forma clara e transparente, por meio dos canais a seguir.

## 18.1 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.

## 18.2 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.

## 18.3 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](http://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.





EMPRESAS

