

CÓDIGO DE CONDUTA

Índice

1	INTRODUÇÃO	2
2	VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ORGANIZAÇÃO	2
2.1	INTEGRIDADE E CONFORMIDADE	2
2.2	JUSTIÇA E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	3
2.2.1	<i>Políticas de Recursos Humanos</i>	4
2.3	RESPEITO À PROPRIEDADE E À CONFIDENCIALIDADE	4
2.3.1	<i>Confidencialidade</i>	4
2.3.2	<i>Política de Utilização de Mídia Eletrônica e Sistemas de Comunicação</i>	5
2.4	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA EM TODOS OS RELACIONAMENTOS	5
2.4.1	<i>Relacionamento com Fornecedores</i>	5
2.4.2	<i>Relações Sindicais</i>	6
2.4.3	<i>Relacionamento e Integração com a Comunidade</i>	6
2.4.4	<i>Relacionamentos Comerciais</i>	6
2.4.5	<i>Conflito de Interesse e Benefício Particular</i>	6
3	ETIQUETA, COMPORTAMENTO E POSTURA PROFISSIONAL	7
3.1	RELACIONAMENTO PESSOAL	7
3.1.1	<i>Relacionamento Pessoal/ Profissional</i>	7
3.1.2	<i>Ao Cumprimentar</i>	8
3.1.3	<i>Bom Comportamento</i>	8
3.1.4	<i>Confraternização</i>	8
3.1.5	<i>Relacionamentos Íntimos/Namoro</i>	8
3.2	UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA EMPRESA	8
3.2.1	<i>Telefone</i>	8
3.2.2	<i>Internet</i>	9
3.2.3	<i>E-mail Corporativo</i>	9
3.2.4	<i>Carro da Empresa</i>	9
3.2.5	<i>Propriedade Intelectual e não concorrência</i>	9
3.3	APRESENTAÇÃO PESSOAL	10
3.3.1	<i>Pontualidade</i>	10
3.3.2	<i>Cigarro</i>	10
3.3.3	<i>Apresentação Feminina</i>	10
3.3.4	<i>Apresentação Masculina</i>	10
3.4	OUTROS CUIDADOS	11
4	DIRETRIZES DE CONDUTA PROFISSIONAL DA SHEMPO	11
5	CONSEQUÊNCIAS DE CONDUTAS INADEQUADAS	11



1 INTRODUÇÃO

A SEMPPO é uma empresa comprometida em conduzir seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional. Nossa perpetuação e crescimento decorrem e dependem da aplicação cotidiana destes valores.

Estas crenças e valores são um compromisso fundamental e devem guiar o comportamento de todos nós, de nossos colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros e em especial a alta administração. Por este motivo, o cumprimento a este Código de Conduta é obrigatório para todos que trabalhem, direta ou indiretamente ou que façam negócios com a SEMPPO.

A Diretoria e o RH têm o papel de divulgar, monitorar e aplicar o conteúdo deste Código de Conduta a todos os colaboradores da SEMPPO. Contudo, a indicação de pessoas com essa função não diminui a responsabilidade de cada um de nós de fazer com que este Código de Conduta e os valores aqui defendidos sejam efetivamente observados.

Visando o aprimoramento contínuo, a SEMPPO criou e atualiza periodicamente o seu Código de Conduta e o presente Código de Conduta de forma a estar sempre em cumprimento dos mais altos padrões éticos e morais. Acreditamos que está é a única forma de permitir que a empresa cresça de forma sustentável.

Se você deseja esclarecer dúvidas, realizar uma denúncia ou obter maiores informações sobre os temas abordados nesse Código de Conduta, entre em contato com a área de controladoria, através do e-mail: compliance@shempo.com. As denúncias poderão ser feitas de forma anônima.

2 VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ORGANIZAÇÃO

O florescimento e desenvolvimento da cultura de Compliance são altamente dependentes de um ambiente ético. A ética empresarial é composta pelo conjunto de valores, princípios e fins que orientam o comportamento da organização e compõem a sua cultura corporativa, influenciando as suas estratégias, estrutura e as suas mais diversas operações.

A SEMPPO tem consciência de suas responsabilidades e acredita que ter uma conduta Ética e fazer as coisas certas do jeito certo é uma obrigação de todos.

Cada colaborador tem o compromisso pessoal de honrar, respeitar e seguir essa conduta. Juntos vamos continuar conquistando e mantendo nossos clientes pela prestação de serviço e valores superiores, fazendo sempre as coisas certas e pelos motivos certos.

A seguir listamos os nossos 4 principais valores, que consideramos essenciais para o compromisso da SEMPPO com a ética e para o crescimento contínuo e sustentável de nossa organização.

2.1 INTEGRIDADE E CONFORMIDADE



A integridade é a base de tudo que fazemos. Alinhamos as nossas ações de acordo com as nossas palavras e cumprimos o que prometemos. Construímos e consolidamos nossa reputação com base na confiança. Não influenciaremos outras pessoas de maneira incorreta e nem deixamos que nos influenciem incorretamente.

Respeitamos a todos e agimos com franqueza e honestidade. O cumprimento das regras e das políticas da SEMPPO é de responsabilidade de todos, esperando-se a efetiva participação de todos na aplicação das leis e regulamentos que orientam os procedimentos relativos aos diversos negócios entre colaboradores, clientes, parceiros de negócios, fornecedores e comunidades com as quais nos relacionamos.

A SEMPPO zela pela integridade em todas as áreas, inclusive pela Segurança e Integridade de seus colaboradores nas suas instalações, fornecendo conforme legislação vigente, EPI s adequados ao risco individual ao qual esteja exposto e orientado sobre o uso correto dos mesmos, além da busca por um ambiente de trabalho saudável e seguro.

O presente Código de Conduta se configura como uma exigência aos padrões de comportamento praticados pela empresa e reciprocamente esperados de seus colaboradores, internos e externos.

Ele tem por objetivo principal ajudar cada um a compreender as responsabilidades assumidas quando de sua inclusão no rol de nossos colaboradores, conhecendo nossos princípios morais e profissionais, e assumindo o compromisso de colaborar para a consecução dos objetivos aqui propostos.

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas pelo colaborador importa em conduta não aceitável em relação à Empresa e seus colegas de trabalho, desta forma, há que se cultivar o estrito cumprimento dos princípios morais e profissionais aqui contidos como condição individual de permanência na empresa.

2.2 JUSTIÇA E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A SEMPPO tem o compromisso de oferecer um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com justiça, dignidade e respeito.

A SEMPPO orienta seu comportamento em relação às diferenças, não praticando qualquer tipo de discriminação, seja com base em raça, cor, credo, religião, nacionalidade, idade, deficiência, sexo, preferência sexual, estado civil, ou qualquer outra condição.

Esperamos de todos os nossos colaboradores uma relação mútua de respeito e cordialidade. Nas relações interpessoais espera-se a predominância da comunicação face a face, o entendimento, a liberdade de expressar ideias e o diálogo permanente.

O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou qualquer tipo de desrespeito, poderá utilizar os canais de comunicação interna oferecidos pela empresa para buscar soluções para o problema.



2.2.1 Políticas de Recursos Humanos

A SEMPPO seleciona os colaboradores e os nomeia para cargos com base em suas qualificações pessoais e habilidade para o trabalho. Sempre que possível a empresa busca priorizar colaboradores internos para o preenchimento de vagas, quando da abertura de uma vaga.

A área de Recursos Humanos identifica, internamente, colaboradores que se enquadrem ao perfil do cargo a ser preenchido, informando as gerências envolvidas quanto a possibilidade do aproveitamento interno.

A SEMPPO propicia aos seus colaboradores um ambiente de trabalho que promove o desempenho pessoal, o contínuo aprendizado e um sentimento de autovalorização.

2.3 RESPEITO À PROPRIEDADE E À CONFIDENCIALIDADE

A SEMPPO sempre respeitou a propriedade de terceiros, inclusive a propriedade de informações pessoais e informações comerciais. O respeito à propriedade é um dos direitos fundamentais.

Todos os colaboradores da SEMPPO deverão respeitar a propriedade material e imaterial da SEMPPO e de terceiros mantendo como confidenciais todas as informações que receberem em função de sua ligação com a SEMPPO.

2.3.1 Confidencialidade

As informações confidenciais de propriedade de SEMPPO são bens extremamente valiosos e essenciais para nossa competitividade e sucesso futuro, o que torna sua proteção contra roubos, danos, exposição não autorizada ou uso indevido de suma importância.

A SEMPPO respeita os direitos de propriedade de outras companhias e espera que seus colaboradores cumpram todas as leis e compromisso contratuais que protegem esses direitos.

Caso sua relação com a SEMPPO termine, por qualquer motivo, continuará sendo seu dever manter a confidencialidade das informações utilizadas ou vistas durante o período em que foi nosso colaborador.

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas e estratégia de negócio e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros, contábeis e operacionais, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o nosso interesse empresarial.

Também são considerados informações confidenciais os dados pessoais de colaboradores da SEMPPO que por ventura tenha tido acesso durante sua permanência na organização. O respeito à vida particular do empregado será rigorosamente mantido, incluído aí informações médicas, remuneração e benefícios. O acesso a essas informações é restrito aos profissionais



que tem a necessidade de conhecê-las garantindo-se que as mesmas não serão divulgadas de forma inadequada ou utilizadas indevidamente.

Os colaboradores da SHEMAPO têm a responsabilidade ética e legal em resguardar informações confidenciais que estejam sob sua guarda, mesmo após o seu desligamento da empresa.

Divulgação de informações à imprensa, toda comunicação a respeito da SHEMAPO junto a representantes da empresa ou da comunidade financeira, incluindo repórteres, jornalistas, autores, comentaristas, investidores, comerciantes e analistas, somente será possível se devidamente autorizada pela Direção.

O uso de informações confidenciais da SHEMAPO é restrito às atividades da empresa, e em seu benefício.

2.3.2 Política de Utilização de Mídia Eletrônica e Sistemas de Comunicação

Toda e qualquer mídia eletrônica e os sistemas de comunicação, incluindo correio eletrônico (e-mail), intranet e acesso à internet, são bens da SHEMAPO e sua utilização deve se restringir as atividades da empresa, devendo ser evitados, por constituir uso irregular, a utilização dos meios, sistemas e equipamentos eletrônicos para a troca de e-mails com piadas de mau gosto, com conotação preconceituosa de qualquer natureza, conteúdo pornográfico, correntes, etc.

O uso de todo o equipamento ou sistemas eletrônicos disponíveis serão restritos única e exclusivamente a serviço da empresa, devendo ser evitados acessos a redes sociais e sites que não digam respeito a interesse ou atividade empresarial.

2.4 **ÉTICA E TRANSPARÊNCIA EM TODOS OS RELACIONAMENTOS**

2.4.1 Relacionamento com Fornecedores

A escolha dos fornecedores deve basear-se em critérios profissionais, técnicos, comerciais estratégicos, sempre de acordo com os interesses e necessidades da empresa, seguindo os procedimentos e garantindo a melhor relação entre o Fornecedor e a SHEMAPO.

Todos os fornecedores serão tratados sem preferência durante todas as etapas de um processo de compra ou contratação. Não serão aceitos o recebimento ou entrega de presentes para influenciar uma contratação, constituindo prática completamente inaceitável.

Nas situações em que a recusa do presente possa parecer indelicada ou de alguma forma prejudicial a SHEMAPO, o presente poderá ser aceito e entregue à SHEMAPO sendo o Gerente ou Diretor da área notificado da aceitação.

Não é permitida a aceitação de dinheiro ou equivalentes.



2.4.2 Relações Sindicais:

A SHEMPO reconhece como necessária à atuação íntegra do Sindicato como parceiro nas relações com os seus empregados, e atua no sentido de criar e manter um clima propício ao pleno desenvolvimento da Empresa e dos seus recursos humanos.

A SHEMPO não irá dar qualquer presente ou vantagem a qualquer membro de sindicato de forma a garantir o relacionamento íntegro entre as partes. Eventuais vantagens e distinções só serão permitidas quando previstas em lei.

2.4.3 Relacionamento e Integração com a Comunidade

O colaborador representa a SHEMPO junto à comunidade local e a sociedade em geral, portanto, sua conduta fora das dependências da empresa deve pautar-se pela correção, pela honestidade e pelo respeito às leis e aos indivíduos, não devendo usar o nome da empresa para exigir de alguma pessoa, empresa ou organização, vantagens não estritamente previstas em contratos ou na legislação.

2.4.4 Relacionamentos Comerciais

A SHEMPO compete no mercado com vigor, porém com integridade, e respeitando as leis que regulamentam a concorrência e as leis antitruste em todas as jurisdições onde realizar negócios.

Os colaboradores da SHEMPO não participam de qualquer tipo de acordo, formal ou informal, que procure limitar ou restringir a concorrência ou trocar informações sobre marketing e vendas. Entre os acordos ilegais estão aqueles que procuram fixar ou controlar os preços, alocar produtos, mercados ou territórios, clientes ou fornecedores.

O objetivo da SHEMPO é oferecer serviços e produtos competitivos em qualidade, confiabilidade e preços, sem comprometer a integridade dos negócios, utilizando-se apenas os meios adequados e permitidos por lei para reunir informações de marketing e informações comerciais sobre nossos concorrentes.

Não solicitamos ou extraímos informações confidenciais de um concorrente através de seus antigos ou atuais colaboradores.

2.4.5 Conflito de Interesse e Benefício Particular

Cada colaborador tem o compromisso de dedicar o tempo e os melhores esforços em prol do sucesso da empresa, evitando o conflito de interesses.

A participação de colaborador, de forma direta ou indireta em empresa que prestem serviços a SHEMPO ou que com ela mantenha relações comerciais de qualquer tipo, será tida como atitude não recomendável. E, em ocorrendo a participação de seus familiares em empresas que mantenham relações comerciais com a SHEMPO, espera-se, do nosso colaborador, a divulgação dessa condição e a não participação nas decisões em negócios com essas empresas.



No relacionamento com as organizações ou empresas dirigidas ou de propriedades da SEMPPO ou de empresas ligadas aos acionistas, espera-se a não ocorrência de concessões de qualquer espécie, devendo ser adotadas as normas de contratação válidas para toda e qualquer empresa.

Não é permitido aceitar presentes fora dos limites estipulados neste Código de Conduta. Sempre que um brinde ou presente recebido não atender todos os critérios para recebimento deverão ser encaminhados ao RH.

Aos nossos colaboradores não é permitido, em decorrência de cargo ou função que ocupe ou venha ocupar na Empresa, a prática de qualquer tipo de ação no sentido da obtenção de vantagens pessoais.

A existência de conflito de interesse não divulgada ofende os princípios da SEMPPO e é suficiente para o desligamento do colaborador nesta situação. O colaborador em conflito de interesse (inclusive a direção) não poderá votar na matéria na qual estiver conflitado.

A utilização de máquinas e/ou equipamentos da SEMPPO somente poderá ser efetuada por nossos colaboradores, para uso e a serviço da empresa, sendo vedada a sua utilização para fins particulares ou para servir a terceiros.

Exceções serão objeto de autorização formal do responsável pela máquina ou equipamento e do gestor responsável por você.

Da mesma forma, a retirada de qualquer objeto ou equipamento de propriedade da empresa deverá ser objeto de autorização formal do responsável pelo mesmo.

Retirar objetos da empresa ou de colegas de trabalho sem o consentimento adequado acarretará punições.

3 ETIQUETA, COMPORTAMENTO E POSTURA PROFISSIONAL

As pessoas aprendem a comportar-se em diversas situações, na forma de vestir e na apresentação pessoal. Alguns “descuidos” podem levar a situações constrangedoras, por desconhecimento de regras básicas, comprometendo a imagem pessoal e profissional da pessoa e por consequência da organização como um todo. O desrespeito a essas regras pode gerar o desligamento de sua relação com a empresa.

3.1 RELACIONAMENTO PESSOAL

3.1.1 Relacionamento Pessoal/ Profissional

Caso precise criticar ou repreender alguém, evite fazê-lo na frente dos outros e não misture críticas profissionais com pessoais. Nunca utilize palavras grosseiras ou rudes.

Cordialidade sim, intimidade não. Evite utilizar expressões como “meu bem”, “amor”, “lindinha”, entre outras. Não fale pegando nas pessoas e não gesticule demais, não dê gargalhadas ou fale alto, você pode atrapalhar quem está ao seu lado ou nas unidades vizinhas.

3.1.2 Ao Cumprimentar

Cumprimente as pessoas, utilize sempre: “Bom dia”, “Com Licença”, “Obrigado(a)”. A boa convivência depende da reciprocidade entre as pessoas.

Cumprimente seus colegas de trabalho, parceiros, clientes e fornecedores com um aperto de mão firme e breve, sorria e sempre olhe nos olhos do outro.

Evite cumprimentar com beijos e tapinhas nas costas em ambiente de trabalho ou negociações, ainda que haja intimidade;

3.1.3 Bom Comportamento

É necessário saber a hora de dizer “Sim” ou “Não”, principalmente se a situação puder gerar ações ilegais ou não éticas dentro da empresa.

3.1.4 Confraternização

Não se deixe levar pelo clima de festa, evite fazer declarações de amor e ter ataques de sinceridade; Seja contido e não cometa excessos, principalmente com a bebida alcoólica, pois sua imagem e seus atos sempre estarão associados à empresa em que trabalha, e qualquer atitude inadequada refletirá em sua vida profissional.

Não leve acompanhantes, a não ser que seja permitido, e isso vale também para o dia a dia. Quando em dúvida, pergunte.

3.1.5 Relacionamentos Íntimos/Namoro

Relacionamentos íntimos entre pessoas com diferenças de hierarquia não serão aceitos. Também não serão aceitos relacionamentos entre pessoas do mesmo setor. Estas regras visam proteger os colaboradores contra assédios e conflitos de interesse.

Relacionamentos íntimos que não confrontem as regras acima não são recomendados, mas serão permitidos. Nestes casos, é estritamente fundamental que sejam discretos e evitem demonstrações de afeto nas dependências da empresa, não namorem pelos corredores, telefone, e-mail ou bate papos corporativos.

3.2 **UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA EMPRESA**

3.2.1 Telefone

Tenha sempre papel e caneta caso precise anotar alguma informação. Não coma, tussa, espirre ou assoe o nariz diretamente ao telefone, desculpe-se e se afaste do aparelho por alguns instantes caso necessário.



No ambiente de trabalho mantenha o celular em modo silencioso, quando não for possível manter em modo silencioso por esperar uma ligação importante evite toques escandalosos.

Cuidado com o uso de fones de ouvido, pois podem tirar a sua atenção durante o trabalho. Use o telefone de forma objetiva e racional, evitando utilizar para assuntos pessoais.

Caso venha a usar o telefone para ligações pessoais, os valores pagos pela empresa por essas ligações poderão ser cobrados de você. Em caso de uso excessivo sanções poderão ser aplicadas.

3.2.2 Internet

Acesse somente sites seguros e que tenham relação com seu trabalho, aprimoramento pessoal ou profissional. Quando em dúvida consulte seu gestor. Lembre-se sempre que a internet é uma ferramenta de trabalho paga pela empresa e que suas atividades na internet podem ser monitoradas para a sua segurança e dos demais colaboradores.

3.2.3 E-mail Corporativo

Muita atenção com a gramática, ortografia e pontuação. Linguagem excessivamente coloquial e gírias não são aceitáveis em um ambiente de trabalho. Observe sempre se as palavras foram digitadas de forma correta e releia seus e-mails antes de enviá-los.

Não repasse e-mails duvidosos, correntes, piadas e boatos. Nunca encaminhe e-mails com conteúdo erótico ou ilegal. Não utilize o bate-papo corporativo para assuntos particulares. Lembre-se sempre que o e-mail é uma ferramenta de trabalho paga pela empresa e que todas as informações enviadas pelo e-mail corporativo podem ser monitoradas para a sua segurança e dos demais colaboradores. Evite usar o e-mail de trabalho para assuntos pessoais.

A utilização do e-mail corporativo para fins alheios à atividade da empresa poderá acarretar em punições.

3.2.4 Carro da Empresa

Respeite os limites de velocidade. Use sempre o cinto de segurança. Não fale ao celular enquanto dirige. Não jogue lixo pela janela. Seja educado e dê passagem ao outro veículo quando solicitado.

Tenha zelo pelo veículo da empresa. Não fume e/ou coma no interior do veículo. Lembre-se sempre que suas atitudes refletem nossa imagem. A SHEMPO poderá monitorar a localização dos veículos da empresa e você poderá ser punido pelo uso não autorizado do veículo da empresa.

3.2.5 Propriedade Intelectual e não concorrência



Se você estiver considerando fazer algum trabalho para terceiros certifique-se de que o referido trabalho não será considerado uma quebra dos seus deveres de não concorrência e não utilize os bens, materiais ou imateriais, da SHEMAPO. Informe seu gestor e busque aprovação prévia.

3.3 APRESENTAÇÃO PESSOAL

O modo como uma pessoa se veste é indicativo de seus valores. Na SHEMAPO prezamos pela disciplina e discrição e esperamos que nossos colaboradores se vistam de forma a refletir esses valores.

3.3.1 Pontualidade

Regra básica e indispensável, a pontualidade é um valor da SHEMAPO pois reflete na nossa credibilidade. Programe-se para chegar em todas as reuniões marcadas com 15 minutos de antecedência e entregue as tarefas no prazo combinado.

A preocupação com pontualidade é ainda mais relevante aos funcionários sujeitos ao controle de ponto que podem sofrer descontos por conta de atraso.

3.3.2 Cigarro

O cigarro é prejudicial ao fumante e às pessoas que estão por perto. Fume apenas em locais permitidos. Nunca jogue bitucas e cinzas nas plantas ou no chão.

Fumar em horário de trabalho atrapalha seu crescimento e desempenho profissional, além de ocupar boa parte do seu tempo de trabalho. Portanto procure segurar a vontade de fumar durante seu horário de trabalho, não deixe o vício te dominar e prejudicar a sua imagem na empresa.

3.3.3 Apresentação Feminina

É recomendado: Saias na altura dos joelhos ou calças. Camisas sociais e sapatos sociais. Repare como seus gestores se vestem e tente se aproximar deles.

É proibido: O uso de minissaias e bermudas curtas, transparências, decotes, fendas insinuantes, roupas excessivamente justas ou curtas e chinelos ou similares, roupas íntimas visíveis, camisas de time ou com propaganda partidária.

Evite: saltos altíssimos, bainhas malfeitas, roupas manchadas ou amassadas, excesso de maquiagem, cabelos despenteados, unhas muito longas, excesso de perfume, meias desfiadas, excesso de bijuterias, roupas que “marquem” as formas, babados e rendas, deixar o colo e costas à mostra, uso de decotes exagerados.

3.3.4 Apresentação Masculina



É recomendado: Calças sociais, camisas sociais, sapatos sociais. Que a barba esteja sempre feita e os cabelos cortados e bem cuidados. Repare como seus gestores se vestem e tente se aproximar deles.

É proibido: O uso de bermudas, bonés, calças caindo, roupas excessivamente justas, chinelos ou similares, roupas íntimas visíveis, camisas de time ou com propaganda partidária.

Evite: bainhas malfeitas, roupas manchadas, amassadas ou desbotadas, cabelos despenteados, unhas muito longas, excesso de perfume, bonés e acessórios

3.4 OUTROS CUIDADOS

Fica proibido o comércio de qualquer gênero dentro das dependências da SEMPPO.

É proibido manter bichos de estimação nas dependências da SEMPPO. Animais guias para acompanhar deficientes visuais serão permitidos. A empresa poderá, também, ter ou contratar cães de guarda sem que isso implique em violação a esta regra.

A inobservância das regras citadas nos facultará a tomar medidas disciplinares cabíveis de acordo com este código e com a legislação vigente.

4 DIRETRIZES DE CONDUTA PROFISSIONAL DA SEMPPO

Este Código de Conduta traz regras e diretrizes para o atendimento dos padrões éticos e morais da SEMPPO. O cumprimento das regras neste Código de Conduta não isenta os profissionais da SEMPPO de cumprir integralmente todas as obrigações legais aplicáveis. Da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais também não exime os profissionais da SEMPPO de cumprir integralmente todas as regras deste Código de Conduta que por ventura exijam padrões de comportamento e compliance.

5 CONSEQUÊNCIAS DE CONDUTAS INADEQUADAS

A falha em cumprir as diretrizes deste Código de Conduta poderão acarretar advertência, suspensão por até 30 (trinta dias) ou mesmo a demissão por justa causa do funcionário da SEMPPO.

No caso de prestadores de serviço, fornecedores ou colaboradores em geral, a falha em cumprir este Código de Conduta pode acarretar na rescisão de seu vínculo com a SEMPPO, sem prejuízo à aplicação de multas e do direito da SEMPPO de buscar indenização.

Periodicamente, a empresa verificará se colaboradores e representantes estão agindo de acordo com esta Política e com a legislação aplicável.

Gestores devem além de seguir estas regras, tomar medidas para assegurar que todos os colaboradores sob sua responsabilidade obedeçam às regras e diretrizes constantes no presente Código de Conduta.



O colaborador que tiver qualquer dúvida, questão ou sugestão sobre o presente Código de Conduta, deve pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou ao RH e, se necessário, buscar apoio com a área Jurídica ou até mesmo advogados externos para os devidos esclarecimentos.