

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



DOCUMENTO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

[www.semapi.com.br](http://www.semapi.com.br)

  [semapisolucoes](https://www.instagram.com/semapisolucoes)

+55 (11) 2144-4300

Al. Santos 1787 - 9º andar

CEP 01419-100 - São Paulo/SP

## Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Princípio	3
4. Relacionamento com parceiros	4
5. Relacionamento com colaboradores	4
6. Relacionamento com clientes (empresas privadas e públicas)	5
7. Relacionamento com Concorrentes	6
8. Relacionamento com autoridades públicas ou privadas	6
9. Relacionamento com a comunidade	6
10. Respeito ao Meio Ambiente	7
11. Canais de Comunicação	7
12. Violações ao Código de Ética e Conduta	7
13. Informações Confidenciais e Privilegiadas	7
14. Política Antissuborno e Anticorrupção	8
15. Disposições Gerais	11
16. Conclusão	11



## Objetivo

É explicitar de forma verbal e escrita o pilar mais importante de nossa empresa, a ÉTICA, já enraizada na nossa cultura. Este documento coloca de forma simples e direta a definição de ética aplicada aos nossos negócios, abrangendo todos os níveis de nossa empresa e da cadeia de colaboradores, clientes e fornecedores.

## Abrangência

Nosso público alvo são nossos clientes, colaboradores e parceiros nas atividades ou no suporte às atividades, de forma direta ou de forma indireta.

**Cliente:** Cliente é toda empresa que nos relacionamos desde a apresentação de nossa empresa, processo comercial até a efetivação de um contrato de serviços, ou não.

**Colaborador:** Colaborador é todo o quadro fixo de pessoal da SEMAPI, diretores, gerentes, supervisores, funcionários e estagiários.

**Parceiro:** Nossos parceiros são todos os fornecedores e terceiros que nos apoiam nas nossas atividades, desde o fornecimento de materiais para nossos serviços até a prestação de serviços que complementam nossas atividades.

## Princípio

O respeito pelas leis aplicáveis nas nossas atividades, como as leis de ética, justiça, financeiras, contábeis, trabalhistas, entre outras.

Os valores primordiais em nossas atividades são a honestidade, o direito a privacidade, confiança, qualidade, segurança, lealdade, dignidade, zelo com todo nosso público alvo.

É dever dos colaboradores o Respeito pelas Normas de Conduta e Ética, Segurança e Meio Ambiente, onde quer que estejam atuando, dentro de nossos escritórios ou nas instalações de nossos clientes, por toda a equipe de colaboradores envolvidos nos nossos serviços.

A qualidade de nossos serviços é a competência e a eficiência de nossos colaboradores, portanto não é promovido o nepotismo em detrimento as pessoas mais qualificadas e prejudicando a qualidade dos serviços.

É dever de nossa liderança a divulgação e fazer cumprir o nosso Código de Ética e Conduta.

Qualquer indução ou ilegalidade praticada não refletem os princípios de ética da SEMAPI, sendo os responsáveis pelos atos ilícitos devidamente punidos pelas sanções internas e pelas legislações pertinentes.



### Relacionamento com parceiros

A SEMAPI entende que os parceiros são responsáveis pelo processo de qualidade de seus serviços, tanto no fornecimento de materiais para serviços como em serviços de apoio às atividades; sendo assim, não admite que seus colaboradores, encarregados das negociações, recebam qualquer vantagem no exercício desta função, ainda que indireta, simbólica ou de pequeno montante.

As negociações deverão ser mantidas dentro das dependências da SEMAPI.

Benefícios relacionados a volumes de negociações ou condições especiais devem ser documentados para SEMAPI.

Fica proibido qualquer recebimento de brindes, mesmos os promocionais em divulgação de marca.

### Relacionamento com colaboradores

A SEMAPI reforça o comprometimento junto aos seus colaboradores de um bom ambiente de trabalho, garantindo o respeito mútuo e proporcionando exemplo de postura rígida, mas cordial, independentemente da posição hierárquica.

Nós respeitamos a aplicação da legislação trabalhista e de acordos sindicais.

O bom desempenho do colaborador será cobrado e avaliado. O teor das avaliações será comunicado individualmente a cada colaborador de forma clara, rápida e transparente.

A SEMAPI proporciona a segurança de seus colaboradores com fornecimento de EPI, medicina ocupacional e dos treinamentos de segurança e meio ambiente, com a finalidade de preservar a saúde e a integridade física de seus colaboradores, minimizando os riscos de acidentes.

A SEMAPI repudia qualquer favorecimento próprio de seus colaboradores, ou a outrem, nas atividades de suas funções, cobrando postura ética como cobra de seus parceiros e clientes, independente da hierarquia, sendo passivo das sanções internas e legais.

No exercício de suas funções, os colaboradores devem preservar o patrimônio da empresa, tais como os locais de trabalho, no escritório da empresa ou no atendimento na área de seus clientes, equipamentos, materiais, informações tecnológicas e estratégicas.



É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica, fazer uso de drogas ou praticar qualquer atividade que prejudique o ambiente de trabalho e coloque em risco a segurança de todos.

É proibido usar qualquer tipo de arma no ambiente de trabalho.

É proibido fazer campanha política dentro da empresa ou durante o trabalho.

É proibido retirar sem autorização da empresa qualquer veículo, equipamento, objeto ou documento da empresa.

É de responsabilidade de cada colaborador manter as informações recebidas para suas atividades, dentro do âmbito do trabalho, sem fazer o uso de divulgação externa, comprometendo as questões contratuais junto aos clientes.

A SEMAPI garante a todos seus direitos, independente à raça, sexo, credo religioso, preferência sexual ou de qualquer natureza.

### **Relacionamento com clientes (empresas privadas e públicas)**

A SEMAPI considera como cliente, toda empresa que inicia as relações comerciais, desde o primeiro contato, independente de firmar contrato de serviço; mesmo durante o período de concorrência dos serviços, já zela por manter a boa conduta de ética e moral nos procedimentos.

Todos os colaboradores devem desenvolver relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e as normas nacionais e internacionais relativas à ordem e defesa da concorrência.

As relações comerciais, tratadas entre cliente e colaboradores, não devem permitir obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.

A SEMAPI se orgulha em respeitar e fazer cumprir rigorosamente as legislações e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação anticorrupção.

É proibido efetuar pagamentos com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas em benefício da empresa, tanto em relações com empresas públicas ou privadas.

É proibido efetuar doações para campanhas políticas de representantes, ou familiares de clientes das empresas privadas ou públicas.

Qualquer relacionamento comercial deverá ser efetuado dentro das instalações do cliente ou da SEMAPI, em casos excepcionais, caso aconteça fora do âmbito descrito, cada um deverá arcar com suas despesas.



Qualquer aceite de favorecimento ou recebimento de vantagens comerciais será devidamente punido conforme normas internas e leis vigentes previstas.

A SEMAPI se compromete que a fazer com que todos os seus colaboradores atendam este Código de Ética e Conduta, como também conhecer e atender aos Códigos de ética e Conduta de seus clientes, sejam empresas privadas ou empresas públicas.

### **Relacionamento com Concorrentes**

A SEMAPI vê a concorrência como um ato saudável e de aprendizado para aprimoramento constante na melhoria de seus processos.

O concorrente não é visto como inimigo, portando é tratado com muito respeito.

A SEMAPI não permite ou tolera o ajuste prévio com empresas, pessoas, visando a combinação de preços ou acordo com vistas à divisão de mercado ou formação de cartel.

### **Relacionamento com autoridades públicas ou privadas**

É proibido efetuar pagamento com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas em benefício da empresa.

Os colaboradores e parceiros não devem aceitar pleitos, provocar ou sugerir qualquer tipo de ajuda financeira, pagamento de “taxa de urgência”, gratificação, prêmio comissão, doação, presente ou vantagem pessoal de qualquer espécie aos representantes de empresas privadas ou Representantes do Poder Público ou pessoas relacionadas em troca de facilidades para o exercício de suas atividades profissionais ou empresariais.

### **Relacionamento com a comunidade**

A SEMAPI proporciona o retorno à comunidade com a aplicação de Campanhas de Saúde e Boletins bimestrais com assuntos variados sobre Saúde.

Também aplica o controle das vacinações de colaboradores e seus familiares, com registro das carteirinhas de vacinação.



DOCUMENTO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

[www.semapi.com.br](http://www.semapi.com.br)

[semapisolucoes](https://www.instagram.com/semapisolucoes)

+55 (11) 2144-4300

Al. Santos 1787 - 9º andar

CEP 01419-100 - São Paulo/SP

### Respeito ao Meio Ambiente

A SEMAPI é engajada na Proteção ao Meio Ambiente, nos seus escritórios aplica a Política de Coleta Seletiva, nas equipes que atuam na planta do cliente, praticam as boas práticas implantadas pelo cliente.

O compromisso da empresa é cumprir as legislações, códigos e normas ambientais e prioriza a prevenção da poluição, além de promover a Conscientização em ações de proteção do meio ambiente.

### Canais de Comunicação

Todas as dúvidas e sugestões poderão ser encaminhadas para [etica@semapi.com.br](mailto:etica@semapi.com.br), identificando a mensagem no título como: Código de Ética e Conduta.

As mensagens recebidas serão tratadas com confidencialidade e sigilo, salvo aquelas onde houver a obrigação legal de informar às autoridades governamentais ou que sejam principalmente, autorizadas a divulgação para a melhoria deste documento.

Retaliações não serão admitidas.

### Violações ao Código de Ética e Conduta

As Violações do Código de Ética e Conduta são passíveis de medidas disciplinares com base no seu regimento interno, políticas e na legislação aplicável, podendo haver o desligamento do colaborador ou encerramento das atividades comerciais com seus parceiros, além das aplicações de punições previstas na lei.

### Informações Confidenciais e Privilegiadas

É terminantemente proibido que as informações da SEMAPI, que não sejam de domínio público, sejam divulgadas por Colaboradores, Clientes e Parceiros, o mesmo se aplicando às informações relativas a seus clientes e fornecedores.

Entende-se como não divulgação de informações o dever de manter-se em sigilo abrangendo também, comentários em locais públicos como: corredores, elevadores, restaurantes, táxis e com pessoas do círculo social, familiares e colegas de trabalho que não precisem dessas informações para desempenhar suas funções.



É proibido o uso de informações confidenciais ou privilegiadas de qualquer forma, obtidas em ambiente de trabalho, em proveito próprio ou em benefício de outros.

## Política Antissuborno e Anticorrupção

Garantir a conformidade de todos os colaboradores da SEMAPI, com as leis anticorrupção vigentes nos países nos quais a Companhia tem ou pretende ter negócios.

Cabe a todas as áreas envolvidas no processo e citadas neste documento a responsabilidade pelo cumprimento desta instrução normativa.

### Disposições gerais: Proibição de dar ou aceitar propina

Colaboradores da Companhia, ou outros agindo em nome desta, estão proibidos de oferecer, prometer, dar, fornecer, solicitar, receber ou autorizar o fornecimento de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para obter ou reter negócios, vantagem indevida ou tratamento privilegiado de qualquer terceiro ou de qualquer outra pessoa com quem a Companhia faça ou pretenda fazer negócios, incluindo funcionários do governo, empresa privada ou indivíduos;

“Pagamentos Proibidos” não são permitidos e não devem ser realizados, mesmo que seja forma habitual e aceita de fazer negócios em um determinado país. O pagamento não precisa ser totalmente efetuado para ser uma violação desta política - oferecer um pagamento proibido que nunca foi aceito ou nunca foi pago, constitui, mesmo assim, uma violação;

“Qualquer Coisa de Valor”, conforme utilizado nesta política, deve ser interpretado de maneira ampla, pois inclui não apenas subornos óbvios na forma de dinheiro e propinas como, por exemplo, rebater parte de um contrato para terceiros ou usar acordos de consultoria para canalizar pagamentos para terceiros, mas também benefícios indevidos sob a forma de presentes, assistência educacional, empréstimos, descontos, despesas de viagem e entretenimento, assistência médica, oportunidades de negócios, contratos favoráveis, opções, direitos econômicos ou qualquer outro mecanismo que possa ser usado para transferir valor;

“Vantagem Indevida”, conforme utilizado nesta política, significa vantagem ilegal, antiética, em violação de um dever ou expectativa de que uma pessoa agirá de boa-fé, imparcialmente ou de acordo com uma postura verdadeira.





## Pagamentos a agentes públicos

Os funcionários da Companhia, ou outros que atuam em nome desta, estão proibidos de oferecer, prometer, dar ou autorizar a entrega de qualquer item de valor, direta ou indiretamente, a agentes públicos sem a aprovação prévia por escrito do representante local de Compliance, cumprindo com os procedimentos locais;

“Agentes Públicos” é amplo e inclui:

Agentes ou funcionários do governo ou de qualquer departamento, agência ou instrumentalidade, ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa agindo em caráter oficial para ou em nome destes;

Agentes, funcionários ou pessoas que atuam em caráter oficial em nome de um partido político;

Candidatos a cargos políticos;

Funcionários de uma empresa estatal ou controlada pelo Estado, independentemente do cargo ou atividade;

Funcionários, mesmo não remunerados, que tenham influência no resultado dos negócios;

Membros de famílias reais;

Qualquer entidade contratada para revisar ou aceitar propostas para um órgão ou agência governamental;

Funcionários eleitos, nomeados ou contratados, permanentes ou temporários, que ocupem cargo legislativo, administrativo ou judicial de qualquer natureza em um país ou território;

Pessoas que desempenhem funções públicas para os governos federal, estadual ou municipal de um país ou território ou que exerçam funções públicas para qualquer agência ou empresa pública de país ou território; e

Cônjuges e outros membros da família de qualquer uma das pessoas listadas acima.

### Pagamentos de facilitação

“Pagamentos de Facilitação” são pagamentos feitos a um agente público, com a finalidade de acelerar ou garantir a realização de uma ação governamental não discricionária de rotina, como a expedição de licenças ou o agendamento (mas não aprovação) de inspeções;

Embora os Pagamentos de Facilitação possam ser permissíveis sob certos regimes legais aplicáveis, os colaboradores da Companhia são expressamente proibidos de efetuá-los. Esta política proíbe estes pagamentos mesmo se solicitados ou exigidos por um agente público, ou se o agente público ameaçar qualquer retaliação contra a Companhia caso um pagamento não seja feito;

Nas regiões onde a conduta é permissiva, em casos excepcionais, que envolvam ameaça iminente de dano à Companhia ou ao seu colaborador, um pagamento de facilitação poderá ser realizado, devendo ser imediatamente comunicado ao diretor global de Compliance.

### **Contribuições políticas**

Contribuições da Companhia, de colaboradores ou outros em nome desta, para um partido político, candidato ou campanha devem obedecer à lei e aos procedimentos locais;

A Companhia proíbe contribuições que tenham intenção de influenciar indevidamente a conduta de agentes públicos;

Os colaboradores da Companhia, ou outros agindo em nome desta, são livres para se envolver pessoalmente em atividades políticas voluntárias e contribuir com recursos pessoais para candidatos e partidos conforme legislação local, esta política e quaisquer outras políticas aplicáveis. Ao fazê-lo, no entanto, os colaboradores não poderão criar a impressão de falar ou agir em nome da Companhia, não poderão utilizar recursos da Companhia ou realizar solicitações coercitivas para promover suas próprias atividades ou contribuições políticas;

“Recursos da Companhia” inclui dinheiro, uso de instalações, fornecedores, marcas, logotipos ou o tempo de trabalho.

### **Penalidades por violações**

Não serão toleradas violações desta política. Violações poderão expor a Companhia e seus colaboradores a potenciais multas civis e criminais e, no caso de colaboradores ou de terceiros agindo em nome da Companhia, pena de prisão, de acordo com as leis aplicáveis;

Além das consequências legais, o descumprimento desta política sujeitará os colaboradores, ou outras pessoas agindo em nome da Companhia, a ações disciplinares, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho, e outras consequências, conforme permitido por lei;

Identificada qualquer violação desta política, a Companhia interromperá a irregularidade e, conforme o caso, adotará ações conforme a relevância dos atos praticados. Além disso, a Companhia poderá rever os procedimentos em vigor e estabelecer controles adicionais para mitigar os riscos. Qualquer pessoa que tiver conhecimento ou suspeitar de uma violação a esta política deverá reportar diretamente ao setor Administrativo da Semapi.



### Disposições Gerais

Este Código de Ética e Conduta entrará em vigor a partir de sua aprovação e divulgação, ficando revogadas todas e quaisquer disposições ao contrário.

Sua distribuição deverá atingir a todos os colaboradores que assinarão o Termo de Recebimento e Comprometimento.

Não poderá haver alegações de desconhecimento deste documento e suas diretrizes, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento.

### Conclusão

A SEMAPI acredita que a consolidação deste documento, só vem de encontro com as regras já aplicadas junto aos seus colaboradores, clientes e parceiros de maneira informal.

Assinado por:

---

Artur Der Haroutiounian

Sócio-Diretor

---

José Manuel Peinado

Sócio-Diretor

São Paulo, 07 de Junho de 2022

