

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA





CONCESSIONÁRIA
SPMAR
RODOANEL SUL E LESTE

INTRODUÇÃO

Apresentamos a seguir o **código de Conduta Ética da SPMar**, elemento chave de nosso Programa de Integridade Corporativa, responsável por consolidar os valores e princípios direcionadores da atuação da SPMar perante seu público interno e externo, reduzindo a subjetividade das interpretações diante de dilemas éticos e evitando atitudes que não alinhadas aos valores e princípios da SPMar.

Nossa empresa buscou apresentar todos os conceitos que norteiam nossa atuação de forma mais clara e objetiva, fortalecendo a importância da atuação de todos em conformidade com as regras aplicáveis às nossas atividades, da conduta ética, transparente e responsável com os públicos com os quais nos relacionamos e com a sociedade.

Este documento confirma e consolida uma jornada de muito trabalho e cuidado demonstrando as melhores e mais modernas práticas de gestão de nossa companhia, visando sempre a manutenção de nossos negócios, com respeito e integridade e em conformidade com os marcos regulatórios a que estamos sujeitos.

Esperamos que todos os nossos colaboradores e parceiros da SPMar não apenas possam estar em contato com essa política de extrema relevância, mas, também, observem, respeitem e inspirem estas diretrizes incondicionalmente, para que possamos criar sempre, no dia a dia de nossa empresa, um ambiente seguro, eficiente, honesto e confiável.

Buscamos sempre fazer o certo, porque "Certo é Certo", ou seja, não iremos tolerar desvios de conduta ou mesmo ilicitudes cometidas por quaisquer dos nossos colaboradores, ou mesmo dos terceiros e parceiros comerciais com o qual fazemos negócios.

Trabalharemos sempre incessantemente na promoção de negócios limpos, transparentes, justos e que visem, ao final, prestarmos aos cidadãos serviços de qualidade, honestos e livres de quaisquer atos de corrupção, em quaisquer de suas formas.

Enfim, a SPMar aplicará 'tolerância zero' para qualquer desvio de conduta ou ilicitudes apuradas.

Contamos com a sua compreensão, respeito, aderência e participação na promoção do nosso Código de Conduta Ética.



ÍNDICE

1.	Apresentação	6
1.1	• Missão	
1.2	• Visão	
1.3	• Valores e Princípios	
2.	Aplicação	7
3.	Definições	8
3.1	• Administração Pública	
3.2	• Administradores	
3.3	• Agente Público	
3.4	• Colaboradores	
3.5	• Familiar	
3.6	• Fornecedores	
3.7	• Gestores	
3.8	• Parceiros	
3.9	• Vínculo Íntimo	
4.	ÉTICA PROFISSIONAL E PRÁTICAS	9
4.1.	• Proteção dos Ativos e Recursos da Companhia	
4.1.1.	• Utilização dos Ativos da SPMar	
4.1.2.	• Reembolso	
4.1.3.	• Documentos ou Quaisquer Outras Informações	
4.1.4.	• Utilização de correio eletrônico, internet, telefones e outras formas de comunicação de propriedade da SPMar	
4.1.5.	• Pedido de Informação da Mídia, do Governo e Outras Solicitações	
4.1.6.	• Tratamento de Informações Confidenciais, Privilegiadas e Propriedade Intelectual	
4.1.7.	• Conflito de Interesses, Deveres Fiduciários e Comportamento Pessoal	
5.	AMBIENTE DE TRABALHO	13
5.1.	• Da conduta dos colaboradores	
5.2.	• Saúde e Segurança do Trabalho	
5.3.	• Ambiente Sem Discriminação e Assédio	
5.4.	• Tratamento Justo	
6.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, DE PREVENÇÃO AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO, DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO	18
6.1.	• Lavagem de Dinheiro	
6.2.	• Suborno e Outros Atos de Corrupção	
6.3.	• Oferta ou Recebimento de Subornos	
6.4.	• Relacionamento com Agentes Públicos	
6.5.	• Contribuição Eleitoral e Exercício do Direito Político	
6.6.	• Livros e Registros Contábeis	
6.7.	• Política de Presentes, Brindes, Viagens, Refeições e Hospitalidades	
7.	TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	22
8.	CANAL DE DENÚNCIAS	23
9.	ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	24
9.1.	• Aprovação	
9.2.	• Gestão	
9.3.	• Comitê de Ética	
9.4.	• Dúvidas e Situações de Violação	
9.5.	• Medidas Legais e Disciplinares para Violações ao Presente Código de Conduta Ética	
10.	REVISÃO E VIGÊNCIA	27

1. APRESENTAÇÃO



O presente Código de Conduta Ética tem por finalidade reafirmar o comprometimento da SPMar com os princípios e valores que refletem a identidade e a cultura da companhia.

O cumprimento deste código por todos é obrigatório. O conhecimento dos valores e princípios aqui estabelecidos eleva o nível dos relacionamentos promovendo constantemente a ética e integridade, aumentando a confiança de todos na qualidade de nossos serviços, da legitimidade de nossas ações e de nossa atuação na sociedade.

O presente Código de Conduta Ética tem como objetivo **apresentar nosso engajamento com os valores aqui estabelecidos, assim como apresentar as diretrizes éticas que devem nortear as relações internas e externas da SPMar**, direcionar questões relacionadas a potenciais conflitos de interesses, e direcionar ações para proteger o patrimônio físico e intelectual da Companhia.

Nesse sentido, visa, também, introduzir regras gerais de controle que dão suporte aos padrões éticos de forma a resguardar a identidade e a cultura organizacional da SPMar.

Deste modo, os princípios e valores éticos devem fundamentar todas as relações da SPMAR, tanto por seus colaboradores e parceiros com os quais nossa empresa se relaciona.

Os principais pilares da estrutura de gestão e integridade da SPMAR foram sintetizados em sua Missão, Visão, Valores e Princípios, abaixo apresentados:

1.1 Missão

Administrar o sistema rodoviário, atendendo nossos usuários com excelência, considerando as expectativas dos acionistas, do Poder Concedente e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país.

1.2 Visão

Ser referência de modelo de gestão rodoviária com foco no atendimento ao usuário.

1.3 Valores e Princípios

Aplicar de forma consistente os pilares da Governança em nossos negócios, sejam eles relacionados à Ética e Transparência, Integridade das Informações, Prestação de Contas, Sustentabilidade, Desenvolvimento Profissional, Equidade e Governança Corporativa.

Ética e Transparência: Praticar ações coerentes, transparentes, respeitosas e honestas em todas as relações estabelecidas pela companhia.

Prestação de Contas: Estabelecer controles internos efetivos para prestação de contas e aplicação eficiente do capital, visando sempre o resultado financeiro legítimo.

Desenvolvimento Profissional: Comprometimento “com” e “de” pessoas, valorizando sempre sua importância para existência e manutenção do negócio a longo prazo.

Integridade das Informações: Consolidar e utilizar dados reais, verdadeiros e condizentes com a operações da Companhia.

Sustentabilidade: Executar suas atividades de forma equilibrada, tendo como fundamento o respeito aos aspectos culturais, sociais, econômico-financeiros e ambientais envolvidos.

Equidade: Caracterizado pelo tratamento justo de todos os sócios e das partes interessadas, sempre buscando respeitar seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

Governança Corporativa: Zelaremos pela viabilidade econômico-financeira da SPMar, reduzindo as externalidades negativas da empresa em suas operações e aumentar as positivas, levando em consideração os diversos capitais da empresa a curto, médio e longo prazo.

2. APLICAÇÃO



Este Código de Conduta Ética é aplicável a todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da SPMar e, abrange ainda, o relacionamento entre eles. Da mesma forma, todos os conselheiros, diretores e acionistas devem manter uma conduta alinhada com estes valores, independentemente da função, cargo ou comprometendo-se em cumpri-los dentro e fora da Companhia.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Administração Pública

Qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas Jurídicas controladas, direta ou indiretamente, por qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira.

3.2 Administradores

Acionistas, conselheiros e diretores, com ou sem relação de emprego, que atuem no interesse ou em benefício da SPMar perante administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros.

3.3 Agente Público

Qualquer pessoa que, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, (I) seja empregada ou exerça cargo, emprego ou função na administração pública ou em empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade-objeto de concessão pela administração pública; (II) ocupe função deliberativa em partido político, for funcionário de partido político ou outra pessoa agindo para ou em nome de partido político; (III) qualquer candidato a cargo público; ou (IV) represente os interesses de uma classe, setor ou público, como sindicato de empregado, instituição representativa ou comunidade.

3.4 Colaboradores

Empregados, gestores, estagiários, trainees, menores aprendizes e empregados temporários.

3.5 Familiar

Cônjuge, companheiro (a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, primos, cunhados e sogros.

3.6 Fornecedores

Toda pessoa física ou jurídica que forneça insumo, material ou serviço para a SPMar, inclusive instituições financeiras, jurídicas e consultorias. Estão incluídas nesta definição as empresas contratadas cujos empregados prestam serviços dentro das instalações da SPMar, sendo este último também considerado como terceiro.

3.7 Gestores

Pessoa física ou jurídica, com ou sem relação de emprego, que atua no interesse ou em benefício da SPMar perante administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros.

3.8 Parceiros

Pessoas físicas ou jurídicas com as quais a SPMar mantenha relação formalizada por meio de acordos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos análogos, inclusive investidores.

3.9 Vínculo Íntimo

Pessoas com as quais se mantêm vínculos, relacionamentos afetivos ou convivência habitual, seja por laço amoroso ou de amizade, em que possa existir o interesse em beneficiar o outro.

4. ÉTICA PROFISSIONAL E PRÁTICAS



4.1 Proteção dos Ativos e Recursos da Companhia

Todos devem aderir à importância e às regras relacionadas ao correto uso de bens de propriedade da SPMar. Informações, projetos, marcas, veículos, recursos de tecnologia, dados, computadores, celulares, aplicativos de mensagens, e-mails, propriedade intelectual, entre outros, que pertencem à companhia, e possuem regras específicas que servem como meio de proteção, manutenção e utilidade destes recursos a longo prazo.



4.1.1 Utilização dos Ativos da SPMAR

Os ativos, ou seja, os bens e recursos da SPMar pertencem à empresa e são necessários, medidos e controlados para o melhor desempenho das atividades da companhia.

Todos devem zelar e proteger os bens e recursos que pertencem à SPMar, utilizando-os somente para execução das atividades que foram designadas, com diligência e proteção, evitando sempre a perda, roubo, mau uso e o desperdício. Portanto, bens e recursos de propriedade da SPMar não podem ser utilizados para obtenção e benefício particular.

Ainda, é obrigação de todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros não permitir que quaisquer recursos da SPMar sejam utilizados para atividades ilegais ou que coloquem nossa empresa em risco.

O apoderamento de bens ou recursos da SPMar de suas instalações poderá ser entendida como furto ou apropriação indevida resultando nas medidas disciplinares e judiciais cabíveis. Também serão objeto de adoção de medidas legais e disciplinares situações que caracterizem descuido ou desperdícios dos bens da SPMar, uma vez que constituem violação de seus deveres de guarda e zelo. Caso você tenha conhecimento sobre apropriação indevida, mau uso ou desperdício de quaisquer dos bens da SPMar, ou em caso de dúvidas quanto ao seu uso, fale com o Comitê de Ética.

4.1.2 Reembolsos

As solicitações de reembolso somente devem ser realizadas para as despesas que sejam legítimas e tenham origem na realização de tarefas devidamente documentadas, e aprovadas, conforme política vigente. Caso tenha dúvida sobre a legitimidade de uma despesa, consulte SGSNR.

60-86-243-01-397-010-0003 Política de Viagens e Reembolso de Despesas da SPMar ou fale com seu superior, antes de realizar a despesa.

4.1.3 Documentos ou Quaisquer Outras Informações

Registros e informações da SPMar são considerados ativos corporativos e devem ser geridos com o devido cuidado, de acordo com obrigações legais e regulamentares às quais nossa companhia está sujeita. Nesse sentido, incluem-se entre os ativos da SPMar todos os memorandos, notas, listas, registros e outros documentos (e cópias destes) que quaisquer dos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros tenham acesso, relativos aos negócios da SPMar. Após o término de seu vínculo, ou sempre que for solicitado, você deve disponibilizá-los imediatamente. Assim, para preservar esses ativos e cumprir os requisitos legais e regulamentares, todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros são obrigados a cumprir com quaisquer notificações de retenção de documentos recebidos, bem como tomar todas as diligências necessárias previamente ao descarte.

Estes registros e informações devem ser gravados no drive do servidor da SPMar, sendo proibida a guarda de informações pessoais de qualquer espécie. Havendo a guarda de documentos pessoais nos ativos corporativos e no drive da SPMar, estes são passíveis de monitoramento, acessos ou salvaguarda, entre outros, por parte da equipe da SPMar.

4.1.4 Utilização de Correio Eletrônico, Internet, Telefones e outras Formas de Comunicação de Propriedade da SPMar

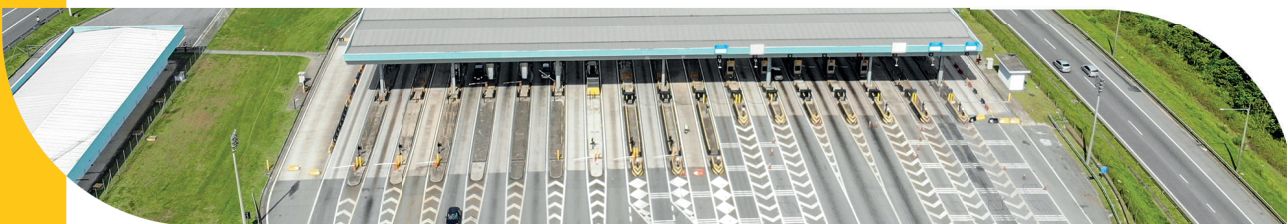
Todos os recursos de tecnologia fornecidos pela SPMar a seus administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros devem ser utilizados somente para execução das funções e serviços contratados, nos limites do acesso e autorização concedida, de forma racional, respeitosa e consciente, para fins exclusivamente corporativos. Todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros deverão respeitar nossa Política de Confidencialidade e Privacidade, das quais destacamos as seguintes regras gerais;

Com relação a assuntos referentes a negócios conduzidos pelos colaboradores da SPMar, esses devem ser tratados pelo sistema de correio eletrônico da empresa e não por contas de e-mail pessoal; A utilização de aplicativos de mensagens de dispositivos móveis (tais como aplicativos de mensagens instantâneas) somente poderão ocorrer para transmissão de mensagens de conteúdo que não implique em obrigação por quaisquer das partes, ou somente para informações de caráter geral; os colaboradores deverão observar SGS-LGPD.NR-86-243-01-000-0003 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e SGS-P029.1-86-243-01-005-001-0001 POLÍTICA DE USO NOTEBOOK E CELULAR CORPORATIVOS. Nesse sentido, é proibido acessar sites com material obsceno ou ofensivo, enviar mensagens eletrônicas com conteúdo impróprio ou provocativo a uma ou a um grupo de pessoas incluídos aqui quaisquer dos nossos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros com os quais a SPMar tenha relacionamentos comerciais legítimos;

Todos devem garantir que a segurança da rede interna seja mantida de acordo com SGS-LGPD.NR-86-243-01-000-000-0002 Política Privacidade;

Informações relativas às atividades na SPMar não devem ser repassadas para contas pessoais ou de terceiros, nem cópias destas devem ser registradas em computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam da SPMar.

A SPMar reforça a importância de se garantir a privacidade e o pleno atendimento das leis relacionadas à segurança da informação, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela SPMar, tais como computadores, celulares e outros dispositivos eletrônicos corporativos estarão sujeitos à atividade de cada colaborador, poderão ser monitorados e armazenados para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada ou de acordo com a regulamentação aplicável à nossa empresa. Portanto, utilize de modo consciente as diversas formas de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizadas pela companhia, pois a violação de tais regras acarretará a aplicação de medidas disciplinares estabelecidas em nossas políticas corporativas.



4.1.5 Pedido de Informação da Mídia, do Governo e Outras Solicitações

A SPMar, como pessoa jurídica de direito privado, possui representantes legais nomeados e que possuem legitimidade para falar e/ou representar seus interesses perante terceiros, órgãos reguladores, mídias e perante a sociedade de maneira geral. O fato de ser administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros da SPMar não outorgam quaisquer direitos de representação para falar ou agir em nome da Companhia. Portanto, qualquer os administradores, colaboradores, fornecedores e terceiros que sejam parceiros da SPMar, estarão sujeitos às seguintes orientações no qual, é proibido:

- a) Manifestar-se em nome da Companhia, por qualquer meio de comunicação, inclusive nas redes sociais, quando não habilitado (a) ou não expressamente autorizado (a) para tal ou, ainda que não diretamente em seu nome, manifestar-se de forma que possa ter sua opinião ou imagem associada de forma negativa ou divergente das políticas da SPMar;
- b) Realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos que citem a SPMar, escopo e informações de contrato, ou mesmo assuntos que incluam a sua área de atuação dentro da Companhia, sem prévia e expressa autorização.

Caso você receba um pedido externo para falar em nome da SPMar e não tiver autorização, sugerimos que encaminhe o pedido a área de Comunicação através do e-mail comunicacao@spmar.com.br, que se encarregará em encaminhar ao responsável designado para a competente autorização.

4.1.6 Tratamento de Informações Confidenciais, Privilegiadas e Propriedade Intelectual

Informações confidenciais ou privilegiadas são informações não conhecidas publicamente pelo mercado e que podem implicar em responsabilidade criminal quando utilizadas para obtenção de vantagens indevidas. Informações sigilosas ou privilegiadas não podem ser utilizadas ou divulgadas para benefício próprio ou de terceiros sem expressa autorização da companhia.

São consideradas informações privilegiadas toda e qualquer informação que possa, a partir de sua divulgação, resultar em alteração das condições de mercado, tais como: resultados financeiros, aquisições ou vendas de ativos, ações ou controle acionário, investimentos, preços, ações comerciais, estratégias de mercado e assuntos desta natureza. Assim, espera-se dos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros respeito à propriedade intelectual e tomada de todas as medidas razoáveis para proteger informações confidenciais ou privilegiadas, bem como prevenir a divulgação não autorizada, ao menos que tenha sido exigido por lei ou por ordem judicial. Portanto, não será tolerado pela SPMAR que quaisquer administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros utilizarem, para fins particulares, ou mesmo repassarem a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how ou informações de propriedade da SPMAR ou de terceiros em poder da companhia, sem a competente autorização prévia, mesmo após o desligamento da companhia.



4.1.7 Conflito de Interesses, deveres Fiduciários e Comportamento Pessoal

Configura-se conflito de interesses quando, por conta de um benefício próprio, um administrador, colaborador, fornecedor, terceiro ou parceiro possa ser influenciado a agir contra os princípios da Companhia, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitudes estejam ligadas a favores de outros interesses e, portanto, em conflito com a Missão, Visão, Valores e Princípios da SPMar, ou mesmo em conflito com as políticas internas da companhia que tratam sobre este tema. Assim, haverá conflito de interesses quando o interesse pessoal destes, real ou aparente, estiver em conflito com os interesses da SPMar. “Interesses pessoais” não são apenas os interesses dos colaboradores da SPMar, mas também são aqueles que representam os interesses de seus administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros com vínculos íntimos (individuais ou empresas). Assim, sempre que situações nas quais conflito de interesses sejam identificados, os envolvidos deverão comunicar imediatamente a ocorrência de interesse pessoal ao gestor imediato ou mesmo utilizando o Canal de Ética da companhia, não participando de reuniões discussões ou decisões sobre os assuntos que é envolvido.

É obrigação do colaborador assegurar que decisões tomadas em nome da companhia, não sejam contestadas ou até mesmo anuladas em virtude da constatação de conflito de interesses.

Da mesma forma, segundo a declaração de possíveis conflitos de interesses, empresas interessadas em desenvolver relações comerciais com a SPMar devem informar sobre a existência de eventuais vínculos de parentesco ou afinidade com colaboradores da companhia ou do grupo de empresas da SPMar, bem como com agentes públicos que tenham poder decisório no âmbito de negócios e contratos com órgãos e entidades do governo.

Caso um administrador, colaborador, fornecedor ou terceiro tenha conhecimento sobre um possível conflito de interesse, deve procurar o Comitê de Ética.

5. AMBIENTE DE TRABAHO



É premissa maior da SPMar:

5.1 Da conduta dos colaboradores

- a)** Tratar com especial respeito seus administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros, preservando a sua integridade física, moral e psicológica;
- b)** Não concordar com o uso de trabalho infantil, forçado ou em condições análogas a de escravo;
- c)** Estimular e incentivar a igualdade de oportunidades com o objetivo de manter uma cultura de respeito à diversidade cultural e a pluralidade;
- d)** Nos processos de recrutamento, seleção e de desligamento, observar as leis que tratam da não discriminação e da oportunidade igualitária de emprego;
- e)** Os candidatos indicados por nossos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros (com ou sem grau de parentesco) devem cumprir o ciclo completo do processo seletivo, bem como concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Havendo parentesco, não é permitida subordinação direta ou relação que possa ter um conflito de interesse, em conformidade com o procedimento para a gestão de conflitos de interesse;
- f)** As remunerações e ascensão profissional baseiam-se exclusivamente no mérito individual, envolvendo o desempenho e as competências de cada um. A SPMar não utiliza quaisquer critérios de favorecimento ou discriminação de pessoas;
- g)** Os sistemas e as práticas de avaliação de desempenho e de recompensas também consideram, exclusivamente, critérios relacionados ao desempenho e aos resultados dos trabalhos de cada administrador, colaborador, fornecedor, terceiro e parceiro, não sendo admitida nenhuma decisão que afete a carreira profissional de subordinados baseada em aspectos positivos ou negativos de relacionamento pessoal;
- h)** Valorizar o processo de comunicação interna de maneira a disseminar e nivelar as informações e o conhecimento;
- i)** Preservar o sigilo e a segurança das informações;
- j)** Não admitir o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- k)** Respeitar o direito de seus administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros de se associarem a sindicatos de classe;
- l)** Promover a empregabilidade de pessoas com deficiência e menores aprendizes.
- m)** Desempenhe as suas atividades em harmonia com este código, políticas e demais normas internas definidas pela SPMar, servindo sempre de exemplo como o mais alto nível de comportamento ético e conforme, e auxiliando na conscientização de seus colegas de trabalho;
- n)** Mantenha uma atitude profissional colaborativa, honesta, respeitosa, leal, imparcial e transparente na relação com administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, clientes e acionistas;
- o)** Tenha permanente preocupação com a preservação do patrimônio, da imagem, dos interesses da companhia e do ambiente de trabalho;
- p)** Execute com transparência, rigor e bom senso nas viagens a serviço e/ou quanto ao uso de cartão de crédito empresarial, busquem a melhor forma de não incorrer em gastos ou vantagens pessoais em condições de conforto diferentes daquelas existentes no seu cotidiano. Portanto, todos os administradores, gestores e colaboradores, quando aplicável, a terceiros, respeitem as políticas corporativas da SPMar;

- q)** Reflita nas atitudes e comportamentos com integridade pessoal e profissional, não colocando em risco a segurança patrimonial, pessoal ou da companhia e empregando, no exercício de suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa íntegra empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;
- r)** Busque o uso consciente dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente, para alcançar bons resultados e garantir o desenvolvimento sustentável da SPMar;
- s)** Cultive uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional em que atua e atividade que desempenha;
- t)** Coopere nos casos em que a companhia decida investigar alegações de má conduta ética e empresarial;
- u)** Seja modelo de conduta e se preocupe em dar o exemplo a seus pares, subordinados ou mesmo a terceiros que não aderirem ao Código de Conduta Ética em vigor pela SPMar.

Por outro lado, a SPMar enumera como práticas inaceitáveis não sendo, portanto, admitidas:

- a)** Praticar atos que causem danos aos interesses dos usuários, governo, fornecedores, terceiros ou que tragam prejuízos às comunidades onde a companhia atua;
- b)** Usar o cargo visando obter vantagens pessoais, facilidades e/ou conceder qualquer forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo a colaboradores, parentes ou terceiros;
- c)** Induzir alguém ao erro, culpá-lo injustamente ou causar-lhe prejuízo de qualquer espécie;
- d)** Discriminar alguém em função de gênero, orientação sexual, crença religiosa, etnia, origem, classe social, idade, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, condição de portador de deficiência ou estado civil;
- e)** Praticar assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual;
- f)** Comprar ou vender qualquer mercadoria, bem como prestar serviços, de caráter particular, em nome próprio ou de terceiros, nas dependências da SPMar;
- g)** Trabalhar sob efeito de drogas ilegais ou de álcool;
- h)** Portar arma de fogo e/ou qualquer tipo de arma, no ambiente de trabalho, exceto por pessoa previamente autorizada, que realize a segurança da companhia;
- i)** Praticar atos que causem danos à segurança e seu patrimônio, incluindo valores pecuniários, material, equipamentos, prédios e instalações em geral;
- j)** Dar tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente ou fornecedor em desacordo com as políticas e normas da SPMar;
- k)** Gravar, transmitir, copiar, divulgar ou utilizar mensagens, sons ou dados de reuniões, encontros ou conversas que tratem de assuntos estratégicos, confidenciais ou que representem quaisquer vantagens competitivas;
- l)** Transgredir ou solicitar que quaisquer dos colaboradores ou mesmo terceiros descumpram a lei ou este Código de Conduta Ética;
- m)** Oferecer ou receber quaisquer coisas de valor em desacordo com a Política de Brindes, Presentes, Refeições Viagens e Hospitalidades da SPMar, como meio de exercer influência indevida, ou auferir ganho pessoal ou prêmio para si ou para terceiros;
- n)** Desenvolver atividades externas que concorram com os negócios da companhia. As disposições contidas neste item aplicam-se, quando couber, aos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros ou parceiros.

Aos fornecedores e parceiros:

- a)** Temos, com nossos fornecedores, relacionamento baseado em respeito mútuo, transparência e honestidade;
- b)** Atos, operações e negócios obedecem às regras de livre concorrência;
- c)** Fornecedores qualificados receberão tratamento igualitário em todos os processos de concorrência, a fim de evitar prejudicar a competição ou demais condutas previstas na Lei nº 12.529/2011;

- d)** Não podem fornecer para a SPMar empresas que tenham como sócios-diretores, representantes ou empregados, familiares de empregados e/ou familiares de colaboradores envolvidos na definição e na requisição de compras, bem como na análise técnica, na medição, na gestão e no processo de contratação, concorrência e compra;
- e)** Esperamos de nossos fornecedores clareza na descrição de produtos e serviços e que sempre almejem o melhor retorno em termos de qualidade, custo-benefício, confiabilidade técnica e financeira;
- f)** Valorizamos parcerias que respeitem e valorizem a diversidade e a inclusão nas suas relações de trabalho;
- g)** Exigimos que nossos fornecedores cumpram com suas obrigações legais, tributárias, socio ambientais, trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho e de respeito aos direitos humanos – não sendo admitido, em hipótese alguma, trabalho infantil ou trabalho análogo à escravidão;
- h)** Valorizamos a iniciativa de fornecedores e parceiros na construção de Programas de Integridade que visem promover esse valor em suas organizações;
- i)** Cabe aos fornecedores usar adequadamente equipamentos e instalações da SPMar nas quais devem realizar somente o escopo dos serviços contratados;
- j)** Cabe aos fornecedores e parceiros disseminar a cultura ética e as políticas SPMar aos seus colaboradores;

As disposições contidas neste item aplicam-se, quando couber, aos parceiros.

5.2 Saúde e Segurança do Trabalho

Quanto à saúde e segurança do trabalho, a SPMar tem como premissas:

- a)** O gerenciamento permanentemente dos riscos e cumprimento da legislação aplicável, desenvolvendo programas de saúde e medicina preventivas para os colaboradores e seus dependentes, objetivando a promoção da melhoria da qualidade de vida;
- b)** Monitorar, levantar e gerir os fatores de risco à saúde e segurança do trabalho, visando a realização de ações sistemáticas de sensibilização, educação e intervenção;
- c)** Apoiar e incentivar a atividade da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA –, bem como fomentar o desenvolvimento de atividades diferenciadas durante as Semanas Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT – sendo referência das melhores práticas do mercado;
- d)** Realizar treinamentos regulares para colaboradores das mais diversas áreas da companhia, com o objetivo de disseminar e reforçar a cultura preventiva;
- e)** Desenvolver regularmente ações de prevenção de acidentes no trânsito junto aos públicos de relacionamento, através de campanhas educativas e outros eventos correlatos, visando a redução de acidentes em rodovias.

Assim, os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros deverão adotar as seguintes condutas:

- a)** Obedecer rigorosamente às leis aplicáveis sobre saúde e segurança do trabalho e as políticas públicas que se aplicam à sua posição específica;
- b)** Seguir as instruções ou procedimentos estabelecidos pela SPMar baseados nas leis de saúde e segurança do trabalho;
- c)** Não adotar comportamentos perigosos ou ilegais;
- d)** Não portar ou usar armas a menos que autorizado por lei/regulamento e pela SPMar;
- e)** Não transportar ou armazenar combustível a menos que autorizado por lei/regulamento e pela SPMar;
- f)** Não consumir ou portar drogas ou quaisquer substâncias ilegais nos locais de trabalho;
- g)** Não executar uma atividade para a qual não se sinta seguro ou não seja capacitado.

Quaisquer administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros devem relatar, por meio do “Canal de Denúncias”, quaisquer ocorrências em desacordo com as normas de Saúde e Segurança do Trabalho em vigor na SPMar.

5.3 Ambiente sem Discriminação e Assédio

A SPMar não admite qualquer tratamento desrespeitoso, descortês, desleal, indigno, ameaçador, agressivo, desonesto para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função, ou ainda decorrente de discriminação motivada por racismo, preconceito ou de exclusão, exemplificando-se as de cunho econômico, social, religioso, político, racial, de cor, de sexo, idade, orientação sexual, origem e a portadores de necessidades especiais.

É inadmissível assédio de qualquer natureza, incluindo o assédio moral ou assédio sexual. O assédio caracteriza-se principalmente por 4 pontos em comum: direcionalidade, repetibilidade, temporalidade, e intencionalidade.

Direcionalidade: atitudes de constrangimento e exposição direcionadas para um profissional ou grupo quando comparados com outros profissionais da mesma área;

Repetitividade: o constrangimento e exposição é repetitivo para com o profissional ou para com o grupo, não sendo uma ação isolada;

Temporalidade (duração): as ações de constrangimento e exposição são contínuas independentemente do contexto e situação;

Intencionalidade: existe a intenção de dolo para prejudicar e subjugar a vontade da outra pessoa.

Por assédio moral, entende-se a exposição de pessoa a situações humilhantes e/ou constrangedoras no desempenho de suas atividades para a SPMar, com repetibilidade e temporalidade.

Por assédio sexual, entende-se constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, através de solicitações, insinuações ou qualquer manifestação nesse sentido, prevalecendo se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Assim, ninguém poderá discriminar ou assediar qualquer administrador, colaborador, fornecedor, terceiro, parceiro, cliente, vendedor, visitante ou qualquer outra pessoa nas dependências da empresa ou ao tratar de negócios da SPMar, independentemente do local. Além disso, a SPMar não tolera retaliação contra qualquer pessoa que faça uma reclamação de boa-fé, a respeito de tais práticas ou que ajude ou coopere na investigação de um relato.

Caso você sofra ou tome conhecimento de alguém que esteja sofrendo uma conduta de discriminação ou assédio, deverá denunciar tal conduta ao Canal de Denúncias, que encaminhará a denúncia para o setor responsável pela investigação do caso. Qualquer colaborador que praticar assédio, constranger ou discriminar outra pessoa, ou qualquer colaborador que, conscientemente, tolerar tais práticas, estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão.

A SPMar terá o direito de tomar medidas disciplinares contra colaboradores que deliberadamente fizerem acusações sobre uma pessoa inocente.

5.4 Tratamento Justo

Trate todos os colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, usuários, agentes fiscalizadores e todos com quem mantém relações profissionais em nome da SPMar de forma justa e ética.

É premissa maior da SPMar que você trate de forma justa e com boa-fé os usuários, acionistas, administradores, fornecedores, terceiros, parceiros, agentes fiscalizadores e outros colaboradores, devendo observar sua responsabilidade na gestão de ativos e atividades correlatas, e não tirar vantagem indevida de qualquer pessoa por meio de manipulação, omissão, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas de fatos relevantes ou qualquer outra prática injusta.

Os processos para a seleção de fornecedores da SPMar desenvolvem-se em termos de imparcialidade e objetividade.

Todos os colaboradores devem aplicar nestes processos os critérios necessários de qualidade, oportunidade e custo, atuando sempre em defesa dos interesses da SPMar e em conformidade com a normativa interna.

6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, DE PREVENÇÃO AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO, DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO



6.1 Lavagem de Dinheiro

Para muitos, o termo "lavagem de dinheiro" é uma alusão em transformar o dinheiro ilícito (ou sujo) em dinheiro lícito (ou limpo). O dinheiro sujo pode ser derivado de operações ilegais, como crime, tráfico de drogas, prostituição, jogo ilegal, extorsão, corrupção, etc.

A SPMar está constantemente comprometida em prevenir que suas operações sejam utilizadas para lavagem ou facilitação da lavagem de dinheiro, ou financiamento de terrorismo ou outras atividades ilegais. Deste modo, a SPMar tomará todas as medidas que considere cabíveis a fim de respeitar as leis brasileiras e internacionais aplicáveis.

Portanto, administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho que possuam evidências ou suspeitem de tais práticas devem procurar imediatamente o Comitê de Ética para que seja analisado.

6.2 Suborno e Outros Atos de Corrupção

A SPMar tem tolerância zero a situações de suborno e outros atos de corrupção. A Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) instituiu no Brasil a obrigatoriedade de se responsabilizar administrativa e civilmente as pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública cometidos em seu interesse ou benefício.

A responsabilidade prevista na Lei é objetiva, o que significa dizer que a SPMar será punida independentemente de dolo ou culpa na prática do ato ilícito. Como a lei não exige a necessidade de prova de culpa da empresa, a SPMar poderá ser responsabilizada ainda que não tenha concordado, autorizado ou tenha tido ciência prévia do ato ilícito praticado, por exemplo, por um gestor ou por um terceiro vinculado.

A responsabilidade individual dos administradores e dirigentes, bem como do infrator, por sua vez, será avaliada de forma independente da responsabilidade da SPMar. Assim, se um colaborador oferecer propina a um agente de governo com a finalidade de obter uma licença, por exemplo, a empresa será responsável no âmbito da Lei Anticorrupção e, o colaborador, no âmbito da legislação penal, por ter cometido o crime de corrupção ativa.

Para além da responsabilidade civil e criminal, a SPMar possui o comprometimento de assegurar que tais práticas indevidas não sejam praticadas por seus colaboradores, parceiros comerciais ou terceiros com quem realiza negócios.

6.3 Oferta ou Recebimento de Subornos

É terminantemente proibido aos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho, que atuam direta ou indiretamente no interesse ou benefício da companhia:

- Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor para qualquer pessoa, a agentes públicos ou terceira pessoa a eles relacionadas ou agentes privados, com o objetivo de influenciar decisões em favor da SPMar, ou que envolvam uma forma de ganho pessoal que possa afetar os interesses da Companhia;
- Oferecer, prometer, efetuar ou aceitar pagamentos de facilitação, que são pagamentos considerados insignificantes realizados a qualquer um agente público, ou terceira pessoa a eles relacionadas, com o objetivo de tentar garantir uma vantagem, normalmente para agilizar ações rotineiras ou não discricionárias como, permissões, licenças, documentos aduaneiros e outros documentos oficiais, ou proteção policial e outras ações de natureza similar;
- Solicitar ou aceitar suborno;
- Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor como consequência de ameaças, chantagem, extorsão e aliciamento, exceto nas hipóteses em que a vida ou a segurança do Integrante esteja em risco;

Financiar, custear ou patrocinar a prática de atos ilícitos;

- Manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos;
- Utilizar interposta pessoa para dissimular ou ocultar sua identidade e reais interesses visando a prática de atos ilícitos;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Suborno ou outros atos de corrupção podem configurar-se como oferta de dinheiro ou qualquer vantagem indevida, tais como, troca de presentes, concessão de empréstimos ou prestação de serviços para aqueles que estão sendo subornados.

Portanto, atenção: caso tenham conhecimento de condutas ou suspeita de condutas inadequadas ou casos de descumprimento destas normas, poderão relatar, de forma sigilosa via Canal de Denúncias da SPMar, para que tais relatos sejam analisados e apurados, garantindo-se sempre a confidencialidade e a não retaliação.

6.4 Relacionamento com Agentes Públicos

Consideram-se agentes públicos todos aqueles que mantem vínculos de trabalho com entidades governamentais integrados em cargos ou empregos das entidades político-administrativas, bem como em suas respectivas autarquias e fundações de direito público.

É terminantemente proibido realizar pagamentos ou autorizar qualquer presente de valor em nome da SPMar, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário público, para obter ou reter negócios, garantir uma vantagem ou influenciar um representante no cumprimento das suas funções oficiais.

A doação de presentes ou outros benefícios a funcionários públicos ou a instituições de caridade associadas a funcionários públicos pode ser interpretada como “suborno” ou alguma forma de influenciar uma decisão a favor da empresa. Dessa forma, não é permitido que, nestes relacionamentos, haja ofertas indevidas.

Todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho da SPMar devem respeitar a legislação anticorrupção. Neste sentido, observe sempre nossas políticas internas.

6.5 Contribuição Eleitoral e Exercício do Direito Político

A SPMar, em conformidade com a legislação vigente, não faz doações a campanhas eleitorais ou a partidos políticos. Em consonância, respeitamos o direito individual de nossos administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho de se envolverem em assuntos políticos, assim como participar dos processos. No entanto, as atividades e debates políticos devem ser realizados fora do expediente e ambiente de trabalho, sem interferência em suas atividades laborais.

Diante disso, seguem diretrizes a serem observadas pelos administradores, colaboradores e terceiros:

- Os ativos e recursos disponibilizados para os colaboradores e terceiros é para o uso restrito profissional, dessa forma, não é permitido o uso para atividades políticas;
- Não é permitido o uso e/ou vínculo da imagem institucional da SPMar para campanhas e atividades políticas;
- Não é permitido o uso do cargo ocupado por nossos colaboradores para apoiar candidatos e/ou partidos políticos;
- Não é permitido manifestar-se em mídias sociais com a identidade da marca ou logo da SPMar visível de forma que possa ter sua opinião ou imagem associada à opinião pessoal;
- Não é permitido citar a SPMar em postes de mídias sociais ou declarações particulares que debatam posições políticas;
- O administrador, colaborador, fornecedor, terceiro, parceiro, acionista ou membro do conselho não poderá receber nenhum favorecimento ou prejuízo (ou oferta) relacionado ao seu desempenho profissional na SPMar pelas atividades políticas exercidas;
- Todos os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho são expressamente proibidos de realizar quaisquer doações políticas em nome da SPMar, conforme disposições das leis aplicáveis.

6.6 Livros e Registros Contábeis

Todas as operações realizadas pela SPMar são registradas e comprovadas segundo as regras legais e contábeis aplicáveis. Portanto, é proibido que seus administradores, colaboradores, terceiros, acionistas ou membros do conselho alterem qualquer registro contábil, que realizem lançamentos irreais ou fraudulentos ou que os comprovantes de operações sejam adulterados.

Todos os registros e relatórios financeiros e contábeis das operações desenvolvidas pela SPMar serão precisos e completos em todos os aspectos relevantes, e preparados em estrita observância com todas as normas aplicáveis, auditados e publicados. Todos os administradores, colaboradores, terceiros, acionistas ou membros do conselho envolvidos na elaboração dos registros e relatórios financeiros e contábeis devem ter plena consciência de que a precisão dos registros é de fundamental importância para evidenciar a qualidade e a transparência das atividades exercidas pela SPMar perante o mercado e acionistas em geral.

Devem ser arquivados todos os documentos originais, como recibos, faturas e relatórios de despesas para fins de auditoria de acordo com o prazo e demais requisitos estipulados em lei.

6.7 Política de Presentes, Brindes, Viagens, Refeições e Hospitalidades

Use seu bom senso para dar ou receber presentes e o faça somente em circunstâncias limitadas.

A reputação da SPMar depende também de sua integridade no trato com terceiros. Portanto, você não pode solicitar ou receber pagamentos, presentes ou outros benefícios de fornecedores ou outros terceiros ou instruir qualquer pessoa a fazê-lo como um incentivo para fazer negócios.

Administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, e parceiros que não cumprirem com os requisitos estabelecidos neste código podem ser obrigados a devolver o valor de todos os presentes ou benefícios que receberem em nome da SPMar, além de estarem sujeitos às medidas legais e disciplinares cabíveis, conforme com as normas disciplinares da empresa.

Você não deve oferecer ou receber presentes caros ou inapropriados, facilidades ou outros benefícios que possam influenciar ou serem considerados influentes na decisão de um negócio. Deverá ser consultada SGS-NR.60-86-243-01-397-010-0002 Política de Brindes, Presentes, Refeições, Viagens e Hospitalidades para ter referência de valores.



7.

TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A SPMar compromete-se a disponibilizar os meios para contribuir na aprendizagem, formação e atualização dos conhecimentos e competências dos seus colaboradores com o fim de facilitar seu progresso profissional.

A seleção e promoção dos colaboradores se fundamenta em suas competências e no desempenho de suas funções profissionais, assim como na integridade de sua trajetória profissional, que devem ser comprovadas e justificadas para sua seleção e promoção.



8. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é uma ferramenta que tem como objetivo oferecer aos colaboradores um meio simples e eficiente de comunicar situações inadequadas e antiéticas, tanto do ponto de vista comportamental quanto técnico. Dessa forma, a SPMar garante o bem-estar de todos e, ao mesmo tempo, ajuda a manter o ambiente de trabalho seguro.

O canal é aberto a denúncias de diversas naturezas – sobre assédios - moral e/ou sexual, gestão inadequada, suborno, discriminação, fraudes, desvios, e outras condutas consideradas impróprias, estipuladas neste código, e que comprometam a SPMar ou seus colaboradores. Toda a informação compartilhada no atendimento é confidencial e as situações reportadas são apuradas em total sigilo, preservando-se a identidade do denunciante e zelando pela prática de não retaliação de qualquer natureza.

Quando relatar uma denúncia, inclua o máximo de informações e detalhes possíveis, inserindo evidências formais do que está sendo denunciado. Alegações vagas, não específicas ou sem comprovação do ocorrido são mais difíceis de serem apuradas. As denúncias envolvendo funcionários, clientes ou fornecedores serão investigadas e tratadas pelas áreas envolvidas e competentes para resolver cada caso, ou externamente, conforme cada caso. Também é garantido o anonimato da pessoa que fez a denúncia, bem como da pessoa que está sendo investigada, durante todo o processo de investigação da ocorrência, por parte do Comitê de Ética. As denúncias poderão ser realizadas através dos seguintes canais de comunicação:

SITE: www.ouvidordigital.com.br/SPMar
TELEFONE: 0800 591 5072

Os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho, em todos os níveis, devem relatar, por meio do “Canal de Denúncias”, quaisquer ocorrências em desacordo com as leis vigentes, com este Código de Conduta Ética ou normas internas em vigor na SPMar.

Reafirmamos o compromisso de não retaliação contra qualquer pessoa que faça uma reclamação de boa-fé, a respeito de tais práticas ou que ajude ou coopere na investigação de um relato.



9. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA





9.1 Aprovação

O presente Código de Conduta Ética e suas revisões devem ser aprovadas pela Alta Direção.

9.2 Gestão

Os líderes, em todos os níveis, devem ser exemplos de comportamentos éticos para os stakeholders da SPMar e devem garantir que seus colaboradores, fornecedores, terceiros, e parceiros conheçam e observem as disposições deste código. Os líderes devem também se certificar que seus colaboradores receberam treinamentos adequados sobre este código e demais políticas internas da Companhia.

9.3 Comitê de Ética

Ao Comitê de Ética, que foi criado para apurar práticas que violem o Código de Conduta Ética, cabe receber e julgar todas as denúncias recebidas através de administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas, membros do conselho, usuários e clientes. Estas denúncias são sigilosas e seguem procedimento de confidencialidade desde o recebimento até o desfecho do caso.

O Comitê de Ética é responsável por:

- a) Avaliar a atualidade e pertinência deste Código de Conduta Ética, promovendo a sua evolução e atualização, quando for o caso. As revisões deverão ser feitas a cada dois anos, mediante coordenação do comitê;
- b) Orientar e acompanhar as ações necessárias para a sua divulgação e disseminação;
- c) Julgar os casos de violação deste código encaminhando relatórios a Alta Direção e deliberar sobre dúvidas de interpretação do mesmo, quando solicitado;
- d) Assegurar a existência e manutenção de um canal de comunicação direto e permanente entre os administradores, colaboradores, fornecedores, terceiros, parceiros, acionistas ou membros do conselho e o Comitê de Ética. Os integrantes do Comitê de Ética devem ser designados pela Alta Direção da SPMar.

A composição do Comitê de Ética e a forma de contato com os seus membros deve ser ampla e formalmente divulgada, assegurando que todos os colaboradores tenham conhecimento.

9.4 Dúvidas e Situações de Violação

As disposições deste Código de Conduta Ética permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham necessariamente todos os problemas que podem surgir no dia a dia. Assim, eventualmente poderão ocorrer dúvidas sobre como agir em determinada situação, sendo que se espera que o colaborador:

- a) Comunique o superior imediato sempre que houver dúvida ou conhecimento de fatos que violem as disposições deste Código;
- b) Quando, por qualquer motivo, não for possível ou conveniente comunicar o superior imediato, ou quando isso já tiver ocorrido sem efeito, o contato poderá também ser feito diretamente com o Comitê de Ética, através do seguinte canal de comunicação:

E-MAIL: integridade@spmar.com.br

Em caso de dúvidas ou violações, os terceiros também podem e devem contatar os canais de comunicação acima ou nosso canal de denúncias.

A SPMar assegura o completo sigilo da comunicação, bem como que não existirá qualquer forma de represália a quem informar suspeita de violação deste código. No entanto, a Companhia reserva a si o direito de aplicar medida disciplinar em colaboradores que conscientemente relatem uma acusação falsa ou forneçam falsas informações, nos termos de nossas políticas.

9.5 Medidas Legais e Disciplinares para Violações ao Presente Código de Conduta Ética

A violação deste Código de Conduta Ética levará à abertura de procedimento sigiloso para averiguação de irregularidades e poderá sujeitar os colaboradores às medidas disciplinares, tais como: reorientação, advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, entre outras, nos termos das políticas em vigor da SPMar. Em caso de violações, os fornecedores, terceiros, e parceiros poderão estar sujeitos às medidas previstas nos respectivos contratos, incluindo rescisão contratual e término da relação comercial com a SPMar.

Para evitar o descumprimento do presente código a SPMar exercerá as medidas legais ou disciplinares que considerar adequadas, respeitando, em qualquer caso, a legislação que for aplicável, e zelará para que não ocorram comportamentos inadequados contra aqueles que denunciarem a quebra deste código.

A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, sempre que possível, logo em seguida à violação cometida. As medidas disciplinares devem ser razoáveis e proporcionais à natureza e gravidade da violação cometida.

O comportamento inadequado, e, portanto, sujeito à sanção legal ou disciplinar, alcançará não só aquele que infringir este código, mas também aqueles que por ação ou omissão aprovelem esses comportamentos ou tenham conhecimento dessas infrações e não tratem de repará-las imediatamente.

Os casos que não estejam explicitados no Código de Conduta serão tratados como exceção e encaminhados ao Comitê de Ética, que analisará e decidirá conforme os princípios deste código. O procedimento sigiloso para averiguação, tramitará conforme normativas do Comitê de Ética.

10. REVISÃO E VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta Ética foi revisado pelos citados abaixo, e entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Alta Direção e revoga todas e quaisquer disposições em contrário.

Andreza Palumbo
Erik Roberto Vicente
Fábio Loiola
Genival Merencio Junior
Marcelo de Afonseca e Silva
Paula Pureza
Wilson Luiz Omuro

Jurídico
Recursos Humanos e Comitê de Ética
Comunicação e Comitê de Ética
Recursos Humanos e Comitê de Ética
Diretoria
SGS e Compliance
Diretoria



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Todos os colaboradores devem preencher esta declaração de recebimento e entregar uma via assinada ao departamento de recursos humanos.

Declaro que recebi o Código de Conduta Ética da Concessionária SPMar e estou ciente de seu conteúdo e de sua importância no exercício de todas as minhas atividades enquanto empregado ou profissional vinculado à Companhia.

A assinatura do presente Termo, o qual me foi entregue após a disponibilização do referido Código, é a manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em observá-lo e cumpri-lo integralmente.

Comprometo-me, ainda, a informar, por meio dos canais disponíveis, qualquer violação que chegue ao meu conhecimento.

Confirmo, por fim, estar ciente a cerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação deste Código.

Matrícula: _____

Nome Completo: _____

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

Empresa: _____

