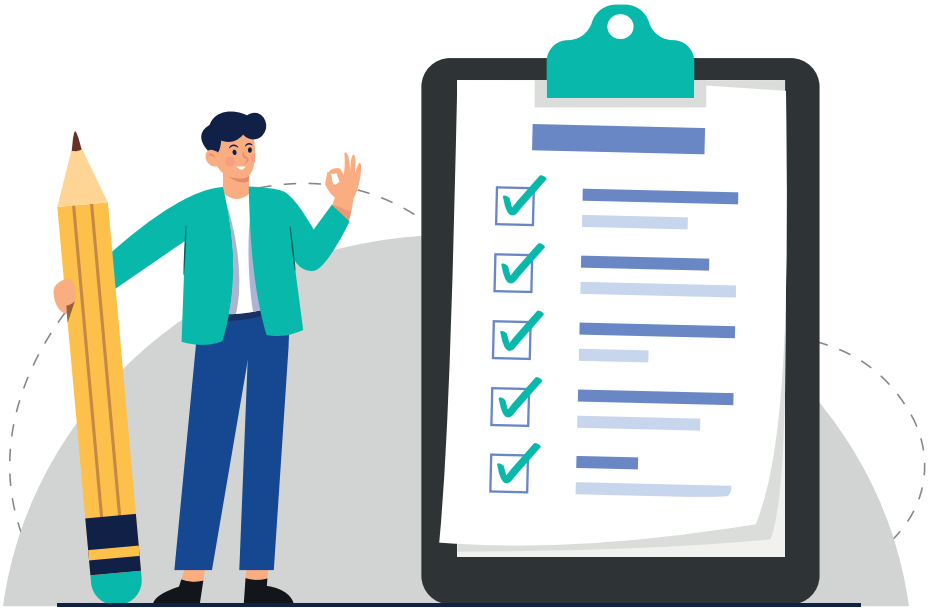


Código de Conduta Ética



Carta do Presidente

Caro colaborador,

A ética é o ideal de conduta humana, que orienta cada pessoa sobre o que é bom e correto, orientando sua vida em relação a seus semelhantes, visando o bem comum. A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões como também o processo para a tomada de decisão.

Quando nos comportamos eticamente nos tornamos cidadãos exemplares e contribuímos para uma sociedade mais harmoniosa. Esse código de conduta reúne algumas orientações que vão nos guiar para um comportamento ético. Ele não tem intenção de esgotar todas as questões, mas sim, de ser um norte para o Grupos SKS e seus colaboradores.

Você está recebendo uma cópia impressa do código de conduta ética, bem como do termo de responsabilidade e compromisso de adesão que não deve assinar e encaminhar ao setor de gestão de pessoas firmando, assim, o seu comprometimento com os valores e os princípios éticos defendidos pelo Grupos SKS. Esperamos que você leia, compreenda e utilize estes documentos como uma importante referência no seu dia a dia.

Conto com o envolvimento de todos!

Atenciosamente,

Juscelino Sarkis

Sumário

1. Objetivo do Código	4
2. Abrangência	4
3. Visão	4
4. Missão	4
5. Valores	4
6. Colaboradores	5
7. Gestores	5
8. Confidencialidade e Confiabilidade	6
9. Saúde e Segurança	6
10. Responsabilidade socioambiental	7
11. Segurança da Informação	7
12. Conflito de Interesses	7
13. Tipos de Assedio	8
14. Regras gerais passível de penalidades	8
15. Das penalidades por violação do Código de Ética	9
16. Comitê de Conduta Ética	9
17. Termo de Responsabilidade e Compromisso a Adesão	11

1. Objetivo do Código

A finalidade deste Código de Conduta Ética é servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os colaboradores do Grupo SKS em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- a) Valorização do trabalho e do ser humano.
- b) Visão conjunta de todas as atividades exercidas, com vistas à melhoria de resultados.
- c) Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas.
- d) Servir de referência para a avaliação de eventuais violações aos princípios aqui consagrados.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os administradores, colaboradores, parceiros de negócios, e prestadores de serviço do Grupo SKS.

3. Visão

O Grupo SKS tem como visão: ser reconhecida pelos clientes e pela sociedade como fornecedora referência de produtos e serviços.

4. Missão

Nossa missão é ser uma empresa lucrativa, focada no cliente, comprometida com a melhoria de seus processos e produtos, com a segurança e respeito ao meio ambiente.

5. Valores

Todos os colaboradores do Grupo SKS, devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores abaixo:

- a) Comprometimento: Dedicção e empenho na busca dos objetivos da empresa.
- b) Lucratividade: Como meio de perenização da organização e geração de oportunidades.
- c) Melhoria contínua: Sempre será possível fazer melhor, mais rápido e mais barato.
- d) Respeito humano: Tratar o outro como o outro gostaria de ser tratado.

6. Colaboradores

6.1 Deveres para o exercício do cargo

- a)** Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com o comprometimento, atenção e competência profissional;
- b)** Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- c)** Criar competência para sugerir medidas para maior eficiência dos serviços (criatividade);
- d)** Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da empresa;
- e)** Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos pela empresa na comunicação externa e interna;
- f)** Informar ao departamento de Recursos Humanos, qualquer modificação em seus dados pessoais tais como: estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de endereço;
- g)** Ter consciência da responsabilidade de nossas funções e de que não devemos utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- h)** Respeito e proteção a privacidade e confidencialidade das informações da empresa;
- i)** Esforço para manter um clima de convivência agradável entre os colegas de trabalho;
- j)** Não se utilizar de equipamentos da empresa em horário de trabalho para efetuar tarefas pessoais a não ser com autorização;
- k)** Fazer uso do crachá de identificação diariamente, para adentrar a empresa e suas dependências;
- l)** Fazer uso correto do EPI em conformidade com as normas da NR que trata sobre o tema.

6.2 Ambiente de trabalho

Faz parte da cultura organizacional oferecer:

- Oportunidades de crescimento profissional;
- Ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão;
- Respeito a integridade e a privacidade das pessoas.

7. Gestores

É de responsabilidade dos gestores trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe. Para isso devemos:

- a) Criar no ambiente de trabalho, uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados organizacionais.
- b) Estimular os funcionários a buscar um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.
- c) Incentivar iniciativas de preservação a saúde e segurança no trabalho.
- d) Proporcionar espaços de escuta onde os colaboradores têm oportunidades de se comunicarem e contribuírem com a empresa.
- e) Fazer campanhas educativas sobre o uso responsável do celular no horário de trabalho, devendo afixar, em local visível, aviso de proibição de uso de telefone, celular, smartphone, tablete, ou dispositivo similar, assim como informar os horários permitidos e as áreas consideradas seguras;
- f) Fazer campanhas para uso correto dos EPIS, durante o trabalho, devendo ainda deixar o colaborador ciente da obrigatoriedade de comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

8. Confidencialidade e confiabilidade

8.1 Confidencialidade – os colaboradores, que em função de suas atividades tenham acesso a “informação privilegiada”, devem cumprir seu dever ético de mantê-la em sigilo e reportá-la apenas a quem é de direito. Devendo respeitar o sigilo dos dados e informações que nos são confiados, com o compromisso de protegê-los e tratá-los, garantindo sua integridade, confidencialidade e disponibilidade.

8.2 Confiabilidade – todas as informações constantes de nossos relatórios devem ser elaboradas de maneira precisa e completa. As demonstrações financeiras serão sempre elaboradas em consonância com a lei e com os princípios fundamentais da contabilidade, de maneira a representar adequadamente a situação financeira da organização.

9. Saúde e segurança

9.1 Saúde – é de responsabilidade de todos. O grupo deve investir em recursos, e palestras sobre a prevenção de doenças, alertando sobre os seus males e a melhor forma de preveni-las

9.2 Segurança – Os colaboradores devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança, devendo cumprir todas as leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao assunto.

Os gestores devem tratar as preocupações de segurança com seriedade, resolvendo os problemas com adequado senso de prioridade.

10. Responsabilidade socioambiental

10.1 O grupo SKS está comprometido com a saúde e a segurança no trabalho, com a prevenção da poluição e a minimização de qualquer outro impacto que suas atividades possam causar ao meio ambiente.

10.2 Os colaboradores devem comprometer-se a fazer o uso racional e eficiente dos recursos existentes (energia, água, papel, equipamento de segurança, entre outros) e estar atento as normas e aos procedimentos para a realização de suas atividades.

11. Segurança da informação

Recomendações:

- a)** A sua senha é pessoal e intransferível;
- b)** Não escreva, nem conte qual é sua senha para os outros;
- c)** Bloqueie o computador sempre que não estiver próximo a ele;
- d)** Ao telefone, identifique bem as pessoas antes de responder qualquer pergunta, tratando-as sempre com cortesia e cordialidade;
- e)** Não faça uso de equipamentos para uso de interesse próprio que compreendam (computadores, impressoras, fax, telefones, celulares e internet);
- f)** Não faça uso do celular para assuntos pessoais, estes são para uso exclusivo de assuntos da empresa;
- g)** Não instale programas no seu computador;
- h)** O grupo SKS poderá monitorar o recebimento, envio e conteúdo de todos os dados manuseados e armazenados sem prévia notificação aos usuários;
- i)** Mantenha sua mesa limpa, guarde bem documentos, manuais e demais informações.

12. Conflito de interesses

12.1 O conflito de interesses acontece quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais dos colaboradores e os do grupo, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos, etc) com os quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas.

12.2 Diante desses conflitos, o colaborador deverá posicionar seu superior imediato para que este tome a decisão cabível, sempre zelando pelo patrimônio do grupo, de seus clientes, acionistas, investidores e demais partes relacionadas. Devemos recusar presentes, vantagens pecuniárias ou materiais, de quem quer que esteja, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para o grupo.

12.3 Fornecedores/prestadores de serviços com grau de parentesco com empregadores podem ser contratados, porém não são permitidas negociações diretas com os empregados com os quais mantem esse vínculo. Grau de parentesco ou relacionamento afetivo com empregados, fornecedores, clientes e pessoas que trabalham em empresas concorrentes podem, em certas circunstâncias, gerar um conflito de interesses, portanto devem ser comunicados ao setor de recursos humanos.

13. Tipos de assédio

13.1. Devemos nos tratar com respeito e dignidade. O nosso ambiente de trabalho deve ser livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório.

13.2. Assédio sexual – é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho.

13.3. Assédio moral – Pode tomar as seguintes formas:

- Ofensas verbais;
- Tratamento humilhante; ou
- Ameaças.

14. Regras gerais passível de penalidades

É proibido (a):

- a) Comercializar produtos ou serviços que não tenham relação com o Grupo.
- b) Utilizar o patrimônio da empresa (material, equipamentos, etc.) para finalidades pessoais e/ou profissionais que não tenham relação com o grupo.
- c) Fazer download de softwares, músicas, vídeos e fotos
- d) Armazenar arquivos de músicas, vídeos ou fotos na rede do Grupo SKS
- e) Se apropriar de bens da empresa, desde materiais de escritório até peças ou sobras de material da indústria

f) O uso de telefone celular, smartphone, tablete, e dispositivos similares, principalmente no que diz respeito a indústria, para adentrar-se a rede social, aplicativos de mensagens, jogos eletrônicos, músicas, fone de ouvido, ou qualquer outro uso em horário de trabalho; esta prática só é permitida apenas nos intervalos para descanso intrajornada.

g) A transmissão ou acesso a conteúdo inadequado, como pornografia e obscenidades; atividades contra o patrimônio público ou de terceiros; discriminação; terrorismo; correntes; propaganda político-partidária; jogos.

h) Usar recursos ou bens do Grupo para conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor (como doações), ilegais ou indevidos a clientes, representantes do governo ou outros terceiros. Pagamentos/benefícios ilegais ou indevidos são aqueles realizados com o intuito de obter, indevidamente, uma ação do governo, a realização de um contrato ou qualquer outro benefício comercial.

i) O uso ou porte de drogas ilícitas dentro da empresa.

j) A entrada no local de trabalho em estado de embriaguez, zelando, desta forma, pela segurança de todos os empregados.

k) O porte de armas dentro da empresa.

l) Fotografar ou filmar, sem a ciência da Alta Direção, as dependências da organização em razão do sigilo industrial.

m) A realização de campanhas políticas dentro das dependências da organização.

n) Favorecer os fornecedores e parceiros de negócios por questões de vínculo pessoal e de parentesco, nem obter vantagens comerciais por meio de práticas

o) ilegais, tais como: suborno, corrupção, concussão, extorsão, propina, utilização de “caixa dois”, entre outros atos dessa natureza porventura não previstos neste documento.

15. Das penalidades por violação do Código de Ética

Aos colaboradores transgressores das cláusulas do presente código de Ética, são passíveis das penalidades seguintes:

- Advertência Verbal;
- Advertência Escrita;
- Suspensão Disciplinar; e
- Demissão.

16. Comitê de Conduta Ética

Será formado um Comitê de Conduta Ética na empresa com representantes das diversas áreas e de diferentes níveis hierárquicos. A formação desse

Comitê será validada pelo Proprietário do Grupo e revista anualmente. As denúncias devem ser realizadas através do e-mail que ficará sob responsabilidade comissaodeetica@gruposks.com do líder do comitê e do Proprietário do Grupo ou através das urnas da Comissão de Ética que serão espalhadas na empresa.

Todas as denúncias serão apuradas, sendo garantida a confidencialidade de todos os envolvidos e a ausência de qualquer retaliação. As denúncias podem ser apresentadas anonimamente. Repudiamos a prática da denúncia vazia, conspiratória ou vingativa. A denúncia é valorizada quando o Colaborador, agindo de boa-fé, tiver conhecimento de fatos, dados ou situações que possam prejudicar o Grupo, seus Colaboradores ou demais públicos de interesse da Empresa.

As ações disciplinares para as situações incompatíveis com o Código de Conduta são classificadas de acordo com o grau de gravidade, podendo acarretar advertência verbal, advertência escrita, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, conforme previsto na legislação trabalhista e nos regulamentos, normas, códigos, regimentos e procedimentos internos que regulam as atividades da organização.



(61) 2107-2727
www.gruposks.com

SAI/SO Lote 24 Bloco A (SIA Trecho I, A/E)

Guará - Brasília - DF - CEP: 71.219-010