

Código de Conduta



SMS GmbH
Compliance

compliance@sms-group.com
www.sms-group.com

Prefácio

Caros Colegas,

A boa reputação de nosso grupo de empresas como fornecedor de produtos e serviços de alta qualidade nos dá uma vantagem competitiva decisiva. Um alicerce essencial da confiança depositada em nosso grupo empresarial por nossos clientes, fornecedores e o público é o nosso respeito e adesão aos requisitos legais e estatutários, bem como às diretrizes da nossa empresa (Compliance).

Já lançamos a base para isso há muitos anos. Por meio do desenvolvimento e adaptação contínuos de nossa Organização de Conformidade (Compliance) e nosso Sistema de Gestão de Conformidade, estamos garantindo o cumprimento do que nós e o público esperam de nós. Enquanto trabalhamos para o SMS group, cumprimos os requisitos legais e internos - na Alemanha e no exterior. É nossa firme convicção de que só teremos sucesso se continuarmos procedendo assim no futuro.

O Código de Conduta é válido em todo o mundo e se aplica a todos os funcionários de nosso grupo de empresas. É sua responsabilidade cumprir os requisitos estabelecidos neste Código de Conduta. Além disso, é responsabilidade dos executivos e gerentes da empresa garantir que todos os funcionários saibam, entendam e cumpram as disposições deste Código de Conduta.

Não toleramos quaisquer violações deste Código de Conduta. Portanto: Em caso de dúvida ou se tiver alguma pergunta sobre este Código de Conduta, entre em contato com seu supervisor ou com o Departamento de Conformidade (Compliance).

Düsseldorf, 01 de Novembro de 2021.



Burkhard Dahmen
Managing Board of
SMS GmbH



Torsten Heising
Managing Board of
SMS GmbH



Edwin Eichler
Chairman of the
Supervisory Board of
SMS GmbH



Dr. Heinrich Weiss
Chairman of the
Shareholders' Committee of
SMS Holding GmbH

Conteúdo

- 1. Conduta legal**
- 2. Nossa conduta em transações comerciais**
 - 2.1. Conformidade com os regulamentos antitruste
 - 2.2. Proibição de corrupção
 - 2.3. Evitando conflitos de interesse
 - 2.4. Controle de exportação
 - 2.5. Prevenção de lavagem de dinheiro
- 3. Nosso tratamento aos funcionários**
 - 3.1. Segurança, saúde e proibição de trabalho infantil e forçado
 - 3.2. Proibição de discriminação, assédio e intimidação (bullying)
- 4. Nosso tratamento com a propriedade, recursos e dados da empresa**
 - 4.1. Proteção de ativos corporativos
 - 4.2. Proteção da propriedade intelectual
 - 4.3. Proteção ambiental e sustentabilidade
 - 4.4. Proteção de dados
- 5. Conformidade com o Código de Conduta**

1. Conduta legal

Consideramos a integridade de nossos funcionários um pré-requisito essencial para o sucesso de longo prazo de nossos negócios. Embora nossas ações possam sempre ser voltadas para os interesses de nossos clientes, o cumprimento das regras e regulamentos estatutários é uma prioridade para nós. Portanto, esperamos que todos os funcionários do SMS group ajam de acordo com as regras e regulamentos aplicáveis.

As violações podem não apenas ter consequências para a pessoa (indivíduo) de acordo com a lei civil ou criminal, mas também podem levar a sanções contra nosso grupo de empresas e a danos de longo prazo à nossa reputação.

2. Nossa conduta em transações comerciais

2.1. Conformidade com os regulamentos antitruste

Na competição por participações de mercado, nos comprometemos com a justiça e a integridade. A conformidade com os regulamentos antitruste é imprescindível. Não são permitidos acordos ou condutas que restrinjam a concorrência, independentemente de serem feitos por escrito ou verbalmente e informalmente. Qualquer troca de informações competitivas sensíveis é proibida. Em particular, isso inclui acordos sobre preços, estratégias, condições, cotações, a divisão de grupos de clientes, produtos e regiões.

Cuidado especial deve ser tomado em relação às atividades que envolvem associações. Embora o trabalho em associações possa ser benéfico para o SMS group em princípio, as associações costumam oferecer a seus membros uma plataforma para discutir interesses e questões específicas do setor. Isso aumenta o risco de troca de informações confidenciais de forma competitiva. Para melhor orientação, elaboramos regras de conduta para contatos com concorrentes. Os princípios estabelecidos neste regulamento específico devem ser observados.

Exemplo:

Você conversa com um concorrente em uma feira de negócios. Durante a conversa, a pessoa tenta obter informações sobre a estratégia do SMS group. Em troca, ele se oferece para divulgar as informações equivalentes da empresa dela.

Deixe imediatamente claro e inequívoco para a outra pessoa que você não discutirá esses assuntos com ela. Além da divulgação não autorizada de segredos comerciais, tal conversa constitui uma violação das leis de concorrência aplicáveis. Documente essa discussão e informe seu supervisor e o Departamento de Conformidade (Compliance) imediatamente.

2.2. Proibição de corrupção

Não toleramos qualquer forma de corrupção ou suborno. Nossa abordagem para a competição por pedidos de clientes é marcada pelo conhecimento de nossos produtos e serviços de primeira classe e pela excelente reputação de nossa empresa. Neste contexto, é feita referência na diretriz de Prevenção à Corrupção.

Oferecendo e concedendo vantagens

A corrupção como meio de obtenção de pedidos é proibida. Nenhum funcionário está autorizado a conceder vantagens injustificadas, tais como contribuições monetárias ou materiais, no contexto deste o início, fechamento ou durante a coordenação de pedidos. O mesmo se aplica às negociações com autoridades.

Presentes para anfitriões ou presentes e convites promocionais são permitidos se estiverem em conformidade com as normas e padrões sociais, e corresponderem aos costumes locais e forem considerados uma questão de cortesia no país em questão. A escolha, o escopo e o valor do presente ou convite devem estar de acordo com a estrutura legal e costumeira do país em questão. Presentes em dinheiro são proibidos. Em todos os casos, na escolha ou decisão sobre presentes e convites, deve-se assegurar que estes não passem a impressão de querer influenciar as ações ou decisões das pessoas que recebem a vantagem devido ao seu valor monetário. Além disso, deve ser garantida a transparência com relação a brindes e convites. Os critérios para escolher e decidir sobre presentes e convites estão sujeitos a padrões particularmente rígidos no trato com funcionários públicos.

Exemplo:

Você está visitando um cliente para negociar um projeto importante. Pouco antes da conclusão das negociações, o diretor executivo responsável pela adjudicação do contrato deixa transparecer que a probabilidade de o contrato ser adjudicado ao SMS group seria maior se ele recebesse um presente em sinal de agradecimento.

Esta situação corresponde à corrupção e constitui um comportamento proibido. Recuse esta solicitação do diretor executivo.

Exigindo e aceitando vantagens

Não é permitido exigir, aceitar, ou aceitar promessas de vantagens pessoais. Somente presentes de baixo valor para anfitriões ou presentes promocionais, que são concedidos dentro da estrutura de práticas costumeiras e legalmente permissíveis e que não criam a impressão de querer influenciar decisões, podem ser aceitos. Em caso de dúvida, os funcionários são obrigados a obter a permissão do seu supervisor antes de aceitar qualquer vantagem ou benefício.

Exemplo:

Um fornecedor entra em contato com você. Ele tem a impressão de que o SMS group está comprando cada vez mais de outros fornecedores. Ele pede a você uma reunião pessoal e lhe oferece um presente de sua escolha se você mudar a situação em benefício dele.

A aceitação de presentes de baixo valor em relações comerciais é possível em circunstâncias normais. Neste caso específico, entretanto, o presente está claramente vinculado a um serviço em troca (benefício competitivo). Exigir, aceitar, ou aceitar promessas de um presente não é permitido nessas circunstâncias, mesmo que o presente de sua escolha seja de baixo valor. A transparência deve ser sempre garantida na aceitação ou concessão de vantagens. Este não é o caso quando se encontra alguém privadamente. Circunstâncias como essas devem ser relatadas ao seu supervisor e ao Departamento de Conformidade (Compliance).

2.3. Evitando conflitos de interesse

As decisões de negócios que tomamos atendem exclusivamente aos melhores interesses de nossa empresa. Os interesses privados e os interesses da empresa devem ser separados. Pessoas ou empresas com as quais o SMS group mantém relações comerciais só podem ser contratadas por funcionários para fins privados, de acordo com os termos e condições habituais de mercado. Antes de iniciar qualquer atividade secundária remunerada, você deve informar e acordar com o Departamento de Recursos Humanos.

Em caso de conflito de interesses, os supervisores devem ser informados para trabalharem juntos na resolução da situação.

Exemplo:

Seu parente trabalha para uma empresa fornecedora do SMS group. Você é responsável pela solicitação de um pedido de cotação da qual este fornecedor participou.

Informe imediatamente o seu supervisor direto sobre a situação. Ele provavelmente atribuirá a tarefa a outro colega para evitar um possível conflito de interesses.

2.4. Controle de exportação

Estamos comprometidos com os objetivos e valores do controle de exportação internacional. Comprometemo-nos a garantir que nossas atividades comerciais cumpram todos os embargos e regulamentos de controle de exportação aplicáveis. Para garantir isso, esperamos que você conheça e cumpra os processos internos relativos à exportação de mercadorias e, em caso de dúvida, obtenha a opinião do Chefe de Controle de Exportação.

Exemplo:

Você se esqueceu de enviar um instrumento de medição da Alemanha para um canteiro de obras na China. Um colega conta que uma vez se esqueceu de enviar um produto importante para uma feira de negócios e que simplesmente levava o produto na sua bagagem de mão e não teve problemas.

Descubra primeiro se o produto em questão está sujeito a regulamentações alfandegárias ou de controle de exportação. Favor entrar em contato com seu supervisor e o Departamento de Controle de Exportação e Aduaneiros para esclarecer se você tem permissão para levar o dispositivo para fora da Alemanha.

2.5. Prevenção de lavagem de dinheiro

Como um comerciante de mercadorias, cumprimos nossas obrigações legais para prevenir a lavagem de dinheiro. Não nos envolvemos em transações que são usadas para ocultar ou integrar ativos criminosos ou adquiridos ilegalmente. Esperamos que você esteja sempre atento aos sinais de alerta de lavagem de dinheiro. As transações com elevadas somas de dinheiro, em particular, são proibidas. Caso haja suspeita de lavagem de dinheiro em transações atípicas, o Departamento de Conformidade (Compliance) deve ser informado e consultado.

Exemplo:

Um projeto com um cliente na Europa está em processo de negociação. Durante a negociação, o cliente informa que os pagamentos ao SMS group serão feitos a partir de uma conta localizada em um país fora da União Europeia.

Isso pode ser um sinal de alerta de lavagem de dinheiro, especialmente se os pagamentos forem feitos a partir de um paraíso fiscal. É necessária uma melhor compreensão das circunstâncias. Em situações como esta, entre em contato com o Departamento de Conformidade (Compliance).

3. Nosso tratamento aos funcionários

3.1. Segurança, saúde e proibição de trabalho infantil e forçado

Somos responsáveis por todos os nossos funcionários. A proteção da vida e da saúde de todos os funcionários é nossa prioridade número um. É tarefa de todos os funcionários evitar perigos no local de trabalho e eliminar ou reduzir, tanto quanto possível, quaisquer perigos identificados.

Além disso, rejeitamos qualquer forma de trabalho infantil ou forçado e respeitamos a personalidade e os direitos de cada funcionário.

Exemplo:

Você descobre que uma máquina em seu departamento claramente tem um defeito eletrônico.

Desligue a máquina com segurança e notifique seu supervisor direto. Não é permitido e pode ser perigoso tentar consertar o equipamento elétrico por conta própria.

3.2. Proibição de discriminação, assédio e intimidação (bullying)

Não toleramos qualquer discriminação dentro do nosso grupo de empresas. Todos os funcionários são tratados da mesma forma por seus colegas e supervisores, independentemente de sua origem étnica, cor da pele, sexo, religião, origem nacional e social, circunstâncias pessoais, saúde ou idade. Cada funcionário tem oportunidades iguais. Quanto à discriminação, não toleraremos assédio ou intimidação (bullying).

Exemplo:

Você toma conhecimento que um candidato foi rejeitado devido à sua formação étnica, embora ele fosse o candidato mais adequado para a vaga anunciada.

Informe o departamento de Recursos Humanos para que as ações apropriadas possam ser tomadas.

4. Nosso tratamento com a propriedade, recursos e dados da empresa

4.1. Proteção de ativos corporativos

Tratamos os ativos da empresa com cuidado e usamos a propriedade da empresa apenas para fins dos negócios da empresa. Todos os funcionários são obrigados a ter cuidado com os bens da empresa que lhes são confiados e a protegê-los contra perdas, danos e roubo.

Exemplo:

Você está se preparando para uma reunião de negócios durante uma viagem de trem. Você sai da poltrona e o laptop da empresa fica sem vigilância.

Nunca deixe um laptop da empresa sem vigilância. Existe um risco elevado de que seja roubado. Além da perda do laptop, o acesso não autorizado a informações confidenciais, como segredos comerciais, também representa um risco.

4.2. Proteção da propriedade intelectual

Protegemos nossas tecnologias por meio de patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outros direitos de propriedade industrial (“propriedade intelectual”). Esperamos que você proteja nossa propriedade intelectual, entre outras coisas, cumprindo nossas medidas internas de proteção técnica, organizacional e legal. Qualquer uso de propriedade intelectual só é permitido dentro do escopo do seu trabalho. Em particular, você é responsável por garantir que as informações relacionadas à nossa propriedade intelectual sejam divulgadas a terceiros somente após os acordos de confidencialidade respectivos terem sido concluídos.

Da mesma forma que protegemos nossa propriedade intelectual, também respeitamos a propriedade intelectual de terceiros. A propriedade intelectual de terceiros deve ser tratada com sigilo. Elas só podem ser divulgadas a colegas que absolutamente necessitem de tais informações confidenciais para cumprir um propósito específico.

Exemplo:

Você descobre uma lacuna de segurança técnica que permite que terceiros tenham acesso aos documentos relacionados aos nossos processos de coordenação de pedidos ou desenhos.

Informe o assunto imediatamente ao departamento responsável pela segurança de dados.

4.3. Proteção ambiental e sustentabilidade

Consideramos a proteção ambiental e climática um objetivo importante da política corporativa. O foco do que fazemos também está em nosso compromisso responsável e de longo prazo com o meio ambiente e o clima como um princípio orientador central. Estamos cientes dessa responsabilidade especial e nos comprometemos a proteger e preservar nossos recursos naturais. Todos somos chamados a reduzir continuamente o impacto ambiental e climático da nossa empresa e dos nossos produtos e, assim, dar uma importante contribuição, juntamente com os nossos clientes, para a descarbonização da indústria.

Exemplo:

Vários barris contendo substâncias desconhecidas estão armazenados nas instalações da empresa. Os barris estão enferrujados e há vazamento de fluido de um deles.

Informe imediatamente o funcionário responsável e peça-lhe que resolva o problema. Não confie em outra pessoa para relatar o assunto.

4.4. Proteção de dados

Protegemos os dados pessoais (informações sobre as circunstâncias pessoais ou materiais de uma pessoa singular identificada ou identificável) dos nossos funcionários, clientes e fornecedores, em particular. Os dados pessoais de indivíduos só podem ser coletados, processados e usados de acordo com as disposições legais respectivas e os regulamentos da empresa. Deve sempre ser tratado como confidencial e protegido contra acesso de terceiros não autorizados. Se você tiver dúvidas ou perguntas, entre em contato com a pessoa responsável pela proteção de dados.

Exemplo:

Um colega pediu que você desse a ele o número de telefone particular e o endereço residencial de outro colega.

Essas informações são dados pessoais e só podem ser usadas para fins de negócios específicos.

5. Conformidade com o Código de Conduta

Devemos alinhar consistentemente nossa conduta em nosso dia a dia de trabalho com os princípios declarados neste Código de Conduta. Em caso de dúvidas ou perguntas, entre em contato com seu supervisor ou com o Departamento de Conformidade (Compliance), que fornecerá orientação e suporte. Uma fonte adicional de orientação com relação à conduta permitida pode ser a própria "bússola interna" de uma pessoa ao responder às seguintes perguntas:

- Minha conduta é legal?
- Minha conduta reflete os valores da empresa?
- Minha conduta é do interesse da empresa?
- Eu concordaria que isso fosse noticiado na mídia?
- Eu assumiria responsabilidade pessoal por isso?

Além disso, é crucial que quaisquer violações das regras sejam identificadas internamente em um estágio inicial, esclarecidas e corrigidas. Todos vocês podem fazer uma contribuição aqui, confidenciando ao seu supervisor ou ao Departamento de Conformidade (Compliance) se tiverem alguma suspeita.

Adicionalmente, oferecemos não só a você, mas também aos nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios um sistema seguro de denúncia de irregularidades para chamar a atenção para possíveis violações de conformidade. O sistema de denúncias aprimora e profissionaliza nosso Sistema de Gestão de Conformidade (Compliance). Ao mesmo tempo, ele impõe requisitos legais. Desta forma, as informações podem ser repassadas também de forma anônima, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em todo o mundo.

Você pode acessar o sistema de denúncia de irregularidades através do nosso site ou diretamente através do seguinte link:

<https://www.bkms-system.com/sms-group>