



# Código de Ética e Conduta da SK MOBILITY

Revista e aprovada pelo Conselho  
Consultivo da SK MOBILITY  
em \_\_/\_\_/2022

---

A SK Mobility é uma das principais distribuidoras de autopeças do Brasil. São 40 centros de distribuição estrategicamente posicionados pelo país, atendendo todo o território nacional. Aliado a isso, possui um excelente atendimento e a melhor logística, garantindo agilidade e eficiência para seus clientes.



Atuando nas linhas leve, comercial leve, pesada, injeção diesel, acessórios e moto, a SK possui um extenso e qualificado portfólio de produtos, fruto de sua parceria com as melhores indústrias do segmento. Ao todo são 130 linhas, totalizando mais de 35.000 itens entre: motor, freios, embreagens, suspensão, direção, arrefecimento, filtros, injeção, rolamentos e elétricos.

### **Missão**

Atender e antecipar as necessidades do mercado em que atuamos, sendo uma empresa ágil e inovadora, agregando valor aos produtos distribuídos através da excelência nos serviços oferecidos.

### **Visão**

Através do crescimento sustentável, ser referência no setor. Sempre ressaltando a inovação e a qualidade dos serviços prestados aos nossos clientes e fornecedores, valorizados pelo entusiasmo e comprometimento de nossa equipe de colaboradores.

### **Valores**

- \* Ética
- \* Comprometimento
- \* Empreendedorismo
- \* Responsabilidade socioambiental
- \* Humildade

## SUMÁRIO

O que é o Código de Ética e Conduta?.....	1
Abrangência do Código de Ética e Conduta .....	1
1. Ética nas relações de trabalho.....	1
2. Ética nas relações comerciais .....	3
3. Ética nas relações com o poder público.....	5
4. Conflitos de Interesses .....	6
5. Preservação e Uso Adequado dos Ativos da empresa .....	8
6. Informações Confidenciais (LPGPD - Lei Geral de Proteção de Dados).....	10
7. Comunicação em Mídias Sociais e Relações com a Imprensa .....	11
8. Saúde e Segurança no Trabalho .....	11
9. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental.....	12
10. Descumprimento do Código de Ética e Conduta.....	13
11. Ouvidoria .....	13
TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	15

---

## O que é o Código de Ética e Conduta?

O Código de Ética e Conduta tem por finalidade principal promover princípios éticos e refletir a identidade e a cultura organizacional da SK Mobility, fundamentado em responsabilidade, respeito, ética, comprometimento, empreendedorismo e considerações de ordem social e ambiental, prezando pela reputação e imagem e elevando o nível de confiança interno e externo na organização. Nesse contexto, o Código de Ética e Conduta deve ser utilizado como um guia de orientação que visa auxiliar na condução dos negócios e das atividades e rotinas diárias de trabalho:

- disciplinando as relações internas e externas da organização;
- fomentando a transparência, integridade e credibilidade;
- administrando conflitos de interesses;
- protegendo o patrimônio físico e intelectual;
- consolidando as boas práticas de governança corporativa;
- complementando as obrigações legais e regulamentares, para que as considerações éticas relativas à identidade e à cultura organizacionais influenciem a gestão.

## Abrangência do Código de Ética e Conduta

Este Código abrange as regras gerais de conduta relativas às situações mais frequentes enfrentadas no dia a dia da SK Mobility. A observância e a prática da conduta e dos princípios éticos definidos neste Código aplicam-se a todos os níveis hierárquicos, em todas as áreas de atuação e da estrutura organizacional, incluindo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio. Em caso de dúvidas, uma cópia atualizada do Código de Ética e Conduta da SK Mobility estará disponível no endereço: [https://www.skautomotive.com.br/uploads/informativos/codigo\\_de\\_etica\\_e\\_conduta.pdf](https://www.skautomotive.com.br/uploads/informativos/codigo_de_etica_e_conduta.pdf)

O Código referência de forma abrangente as normas e procedimentos da SK Mobility, sendo de responsabilidade de todos os colaboradores tomarem conhecimento em sua íntegra, sendo no ato da admissão ou transmitida em via impressa (para os casos específicos de colaboradores que não possuam acesso à Intranet).

### 1. Ética nas relações de trabalho

As relações da empresa da SK Mobility com seus colaboradores e vice-versa, devem ser pautadas nos princípios da confiança, colaboração e respeito mútuo.



A responsabilidade por um ambiente de trabalho harmônico, livre de assédio, bullying e discriminação é nossa e, por isso, esperamos que todos se tratem com amabilidade, sem hostilidade e coação, assim como seja garantida a diversidade, dignidade e isonomia.

Nesse sentido, não será admitida nenhuma forma de discriminação, intimidação, agressão, exploração, assédio, desrespeito ou preconceito, seja em virtude de cor de pele, raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, convicção política, condição física, posição social ou qualquer outra característica.

Todos os colaboradores devem ser tratados de forma imparcial, justa e igualitária, ter sua vida pessoal respeitada e contar com a avaliação de seus trabalhos e entregas baseados em suas competências e desempenho meritocrático.

Nossa gestão de pessoas é transparente e nosso processo de seleção e contratação são conduzidos sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento, garantindo igualdade de oportunidades e respeito incondicional aos direitos e à dignidade dos candidatos e profissionais. **NÃO SERÃO ADMITIDOS, SOB QUALQUER HIPÓTESE, AMEAÇAS, CONSTRANGIMENTOS, HOSTILIDADES, QUE POSSAM CONFIGURAR QUALQUER TIPO DE ASSÉDIO, SEJA MORAL, SEXUAL OU PSICOLÓGICO.** Lembre-se: para configurar assédio, a abordagem de quem assedia deve ser insistente e impertinente e a pessoa assediada deve considerá-la inoportuna e indesejada. Uma opinião legítima, com bom senso e objetivo construtivo por si só não se configura como assédio.

A empresa SK Mobility respeita a expressão individual e dão flexibilidade para cada colaborador se vestir ao seu estilo, **quando não houver exigência do uso de uniforme nos padrões.** Mas é sempre fundamental que as peças de vestuário sejam adequadas ao ambiente de trabalho.

## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Cultivar a diversidade e ambientes de trabalho motivadores, nos quais prevaleçam o respeito, a dignidade, o espírito de cooperação e a proatividade.
- Manter organizada a área de trabalho e contribuir com a higiene nas áreas comuns (banheiro, copa, salas de reunião etc.).
- Respeitar todas as opiniões, mesmo quando houver divergências.
- Registrar a jornada de trabalho com precisão, honestidade e transparência.
- Realizar horas extras apenas se necessário e autorizado pelo seu gestor.
- Utilizar todos os benefícios concedidos de forma consciente e responsável.
- Utilizar o crachá de identificação, fornecido no ato da admissão, nas dependências da empresa.

## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Não são admitidas formas degradantes ou insalubres de trabalho, trabalho infantil, forçado e análogo ao escravo.
- A posse de armas nas dependências da empresa ou em atividades relacionadas ao trabalho (exceto de profissionais expressamente autorizados e qualificados, identificados e tecnicamente habilitados para tal).
- Consumo ou esteja sob efeito de bebida alcoólica ou substâncias entorpecentes durante as atividades profissionais e o horário de trabalho. É importante ressaltar que a mesma regra vale para viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócio.
- Consumo ou sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita nas dependências da empresa, nos veículos da frota e demais ambientes de trabalho.
- Fumar nas dependências da empresa.
- Fazer refeições nas estações de trabalho, exceto pequenos lanches, desde que não ocasionem transtornos ao ambiente e nas rotinas de trabalho.
- Discriminar, intimidar, agredir, assediar ou ter preconceito, seja em virtude de cor de pele, raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, convicção política, condição física, posição social ou qualquer outra característica.
- Constranger ou ser invasivo na vida privada de seus colegas de trabalho.
- Fazer comentários ou “brincadeiras” ofensivas.

## 2. Ética nas relações comerciais

A atuação da SK Mobility e de seus colaboradores, em todas as relações comerciais, sejam elas públicas ou privadas, envolvendo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio, precisam ser pautadas no princípio da boa-fé, transparência, respeito mútuo e seguir padrões éticos em todas as suas atividades. A SK Mobility proíbe e não tolera quaisquer atos de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e suborno.

As contratações e demais formas de associação deverão ser firmadas com empresas que tenham reputação íntegra, devendo ser realizada prévia diligência reputacional para o levantamento detalhado de informações sobre a empresa, seus sócios/administradores e atividades desempenhadas, de forma a minimizar riscos, resguardando a empresa de eventuais problemas.

Devem ser observadas e respeitadas todas as diretrizes da SK Mobility para a contratação de prestadores de serviços, mantendo a imparcialidade durante as etapas do processo de cotação e contratação, garantindo que os concorrentes tenham acesso ao mesmo nível de informações, sem qualquer tipo de discriminação ou privilégio.

Os colaboradores devem estar atentos à sinais de alerta que possam indicar eventuais desvios ao se relacionar com terceiros que tenham reputação duvidosa em assuntos relacionados a suborno,



corrupção, lavagem de dinheiro, pagamento de facilitação, evasão fiscal e demais atos antiéticos ou potencialmente ilegais.

A participação em todos os processos licitatórios deve ser transparente e conduzida de acordo com a legislação vigente. A SK Mobility não realiza concorrência desleal, ou seja, não se utiliza de meios fraudulentos e desonestos para frustrar ou fraudar o caráter competitivo licitatório, nem realiza qualquer ajuste ou combinação, seja relacionado à clientes (público ou privado), parceiros ou fornecedores.

As políticas aplicáveis às relações comerciais estipularão procedimentos específicos e detalhados sobre o assunto. Em caso de dúvidas consulte a Diretoria Comercial da SK Mobility.

### CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Nossas relações com terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio) são baseadas em respeito, profissionalismo e pautadas na lei.
- Defesa da livre concorrência.
- O colaborador deve negociar de boa-fé observando a legislação vigente e diretrizes internas.
- A seleção e contratação de fornecedores deve ser precedida de averiguação em relação às suas obrigações legais e responsabilidades sociais e ambientais.
- Ofertar ou receber brindes, presentes e convites que possuam caráter promocional/institucional, consideradas práticas de valor comercial desprezível (por exemplo: agendas, canetas, blocos, etc.). Em caso de dúvidas, o colaborador deverá buscar orientação junto a Diretoria.

### CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Qualquer forma de ato ilícito ou antiético (suborno, corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel, concorrência desleal, favorecimento indevido, entre outros).
- Praticar concorrência desleal, trabalho infantil ou análogo ao de escravidão.
- Contratar um fornecedor ou prestador de serviço que seja seu amigo ou familiar, quando estiver à frente do processo de cotação.
- Prometer, oferecer, receber ou entregar qualquer tipo de vantagem à agente público ou a terceiros a ele relacionados. Assim, não é permitido qualquer tipo de pagamento, doação, troca de favores, envio de presentes, oferecer entretenimento, viagens ou outras vantagens.
- Os administradores e colaboradores da SK Mobility devem se abster de dar ou receber, direta ou indiretamente, brindes, presentes, refeições, transporte, viagem, hospedagem, festas, shows, eventos, vantagens, favores, entre outros, cujo valor ou relevância possam influenciar a tomada de decisão, que possam ser interpretados como obtenção de benefícios ou vantagens, ou ainda, gerar expectativas de favorecimento alheias aos interesses da SK



Mobility. Também, não é permitido de forma alguma, aceitar ou transacionar dinheiro em espécie (papel moeda e equivalentes).

- Utilizar-se de quaisquer práticas ilegais, nas relações comerciais, tais como: fraude, suborno, corrupção, extorsão, lavagem de dinheiro, propina, entre outros.
- Usar o nome da SK Mobility ou seu posicionamento no mercado, para obter vantagens indevidas, para si ou para outrem, em negociações com fornecedores ou com parceiros de negócio.
- Falsificar, rasurar e fraudar documentos.
- Os colaboradores que eventualmente forem convidados a participar de eventos (congressos, palestras, etc.) e/ou treinamentos patrocinados ou promovidos por terceiros, somente poderão aceitar, mediante aprovação formal da Diretoria, desde que: (i) não exista vínculo e nenhum tipo de favorecimento na relação comercial que exponha o colaborador a uma situação de conflito de interesses; e (ii) a hospitalidade não se estenda a pessoas vinculadas aos colaboradores.

### 3. Ética nas relações com o poder público

Nossas relações com o poder público (entidades municipais, estaduais e federais, como: prefeituras, governos, órgãos e agências reguladoras, autarquias, entre outros) são estritamente institucionais, transparentes e realizadas de forma oficial e em conformidade com a legislação.

A SK Mobility não realiza ajustes ou combinações com o poder público e não admitem meios fraudulentos e desonestos para frustrar ou fraudar o caráter competitivo licitatório.

Na interação com agente público, o colaborador não deve oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço, no intuito de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ação, omissão ou decisão oficial em benefício próprio ou da empresa, pois a SK Mobility não tolera quaisquer atos de fraude, corrupção e suborno em face de agente público ou a terceiros a ele relacionados.

São equiparados a agentes públicos todos aqueles que exercem, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. São exemplos de agentes públicos: policiais, bombeiros, militares, membros do poder legislativo, executivo e judiciário, funcionários da Receita Federal, aduanas, fiscais, dentre outros.

A SK Mobility mantém posição de independência e isenção em relação a candidatos e a partidos políticos, entretanto, respeita a atividade política de seus colaboradores, a qual deve ser contida fora do horário de trabalho e sem qualquer conexão com as empresas.



A nossa política exige o cumprimento deste Código e de toda a legislação aplicável contra suborno e corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e seu decreto nº 8.420/2015, bem como de todos e quaisquer outros atos normativos e regulamentos pertinentes.

## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- As reuniões com o Poder Público devem ser agendadas oficialmente e ocorrer nas dependências vinculadas a instituição, para garantir a transparência e a possível formalização dos principais assuntos em ata, permitindo a rastreabilidade das reuniões e suas decisões.

## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- É expressamente proibido prometer, oferecer ou entregar qualquer tipo de vantagem à agente público ou a terceiros a ele relacionados. Assim, não é permitido qualquer tipo de pagamento, doação, troca de favores, envio de presentes, oferecer entretenimento, viagens ou outras vantagens.
- Realizar pagamentos de facilitação para agente público para acelerar ou favorecer a análise e a obtenção de licenças, autorizações, permissões e demais atos de rotina.
- Influenciar ou induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato que seja violação dos seus deveres legais.
- Utilizar-se ou sujeitar-se a quaisquer práticas ilegais nas relações com agentes públicos, tais como: suborno, fraude, corrupção, extorsão, propina, entre outros.
- Realizar contribuições e doações a partidos políticos, candidatos, agentes públicos e privados.
- Contratar agentes intermediários (consultores, despachantes, advogados, correspondentes, corretores ou outros terceiros) com o objetivo de usar de sua influência/cargo para acelerar processos ou trâmites burocráticos.

## 4. Conflitos de Interesses

Há conflito de interesses quando um colaborador utiliza seu cargo, função ou posição para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si ou para outrem, em conflito com os interesses da empresa. Além disso, qualquer relacionamento pessoal também pode eventualmente influenciar a tomada de decisões e impactar nossa credibilidade ou gerar um conflito aparente. Por isso, temos a obrigação de evitar situações que possam deixar margem para questionar o nosso julgamento.

ENTRE OS POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSE, DESTACAMOS:

- **Relacionamento afetivo entre colaboradores que tenham subordinação hierárquica ou que desenvolvam suas atividades no mesmo departamento** - A SK Mobility não permite relacionamento afetivo entre colaboradores que tenham subordinação hierárquica ou que estejam no mesmo departamento. Para outras situações de relacionamento afetivo entre colaboradores, comunique seu gestor, para que seja avaliado se existe conflito.
- **Parentesco** - Não é permitida a contratação de parentes que tenham subordinação hierárquica ou para trabalhar no mesmo departamento ou em outros departamentos da mesma Filial, mesmo sem hierarquia. Ainda, o colaborador da SK Mobility que estiver à frente de um processo de cotação e houver pessoas com as quais tenha algum tipo de parentesco ou relação próxima, deverá se declarar impedido e não poderá contratar fornecedores/prestadores de serviço. Por fim, o colaborador deve comunicar a área de Recursos Humanos, no momento da admissão ou quando a situação ocorrer, caso tenha algum parentesco ou relação próxima com outro colaborador, agentes públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP)\*. A área de Recursos Humanos deverá submeter a análise da Diretoria.
- **Ocupação profissional paralela** - O colaborador não poderá, dentre outros: (i) realizar outra atividade durante o seu horário de trabalho; (ii) utilizar da infraestrutura da empresa; (iii) utilizar informações internas da empresa da SK Mobility (propostas, projetos, planilhas, fornecedores, orçamentos, etc.); e (iv) prestar serviço/ser sócio de outra empresa em atividade nos mesmos segmentos e concorrentes.
- **Brindes, presentes e hospitalidades** - O oferecimento/recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, entre outros, são consideradas práticas de cortesia comuns no mundo dos negócios, entretanto, é preciso ter cautela para que não gere expectativas ou caracterize favorecimento que comprometa a ética nas relações comerciais.

As situações acima abordadas são meramente exemplificativas e não exaustivas, podendo vir a ocorrer outras circunstâncias.

Todos esses conceitos visam evitar eventual favorecimento, privilégio ou vazamento de informação.

\* *Pessoas Expostas Politicamente (PEP): agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em outros países, cargos, empregos ou funções públicas relevantes\*\*, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.*



*\*\* Exemplos de cargo, emprego ou função pública relevantes, de acordo com a Resolução COAF nº 29, de 07/12/2017: chefes de Estado e de governo, políticos, servidores do alto escalão dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos, além de seus familiares e outras pessoas de relacionamento próximo.*

## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Comunicar a área de Recursos Humanos caso tenha algum parentesco ou relação próxima com outro colaborador da empresa da SK Mobility, agentes públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP).
- A atividade política dos colaboradores é permitida, desde que seja realizada fora do horário de trabalho e sem qualquer conexão com a empresa.

## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Realizar ocupação profissional paralela conflitante com sua jornada de trabalho e seu cargo.
- Contratar colaborador com o qual tenha relacionamento afetivo com subordinação hierárquica ou que desenvolvam suas atividades no mesmo departamento.
- Contratar parentes que tenham ou não subordinação hierárquica, para trabalhar no mesmo departamento ou em outros departamentos da mesma Filial.
- Contratar um fornecedor ou prestador de serviço que seja seu amigo ou familiar, quando estiver à frente de um processo de cotação, sem se declarar impedido.

## 5. Preservação e Uso Adequado dos Ativos da Empresa

Os Ativos da SK Mobility, tanto tangíveis (instalações, máquinas, equipamentos, veículos, móveis e utensílios, computadores, notebooks, outros equipamentos móveis (mobile), ferramentas, peças, produtos, entre outros), quanto intangíveis (como marcas, patentes, dados, informações, softwares e propriedade intelectual), devem ser tratados com responsabilidade e zelo por todos os colaboradores, e utilizados de forma legítima, exclusivamente em benefício da empresa, o que inclui também o tempo e o produto do trabalho.

Todos os dispositivos e sistemas eletrônicos e de processamento de dados devem ser utilizados de forma adequada, sendo proibida a utilização para jogos, acesso a conteúdo ilegal ou qualquer outra finalidade ilícita. Tais equipamentos podem ser usados para questões pessoais, desde que esse uso não afete suas responsabilidades de trabalho e esteja sempre em conformidade com as políticas e procedimentos internos.



Assim, a qualquer momento, a empresa tem o direito de verificar, monitorar e fiscalizar o uso adequado desses bens, sejam próprios ou locados, sem que isso configure invasão ao direito de privacidade do colaborador.

O uso do correio eletrônico da empresa da SK Mobility é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador, não sendo permitida a sua utilização para fins pessoais. As caixas de e-mails e celulares corporativos, assim como os computadores/notebooks, plataformas eletrônicas de comunicação instantânea corporativa (WhatsApp), CRM e todos aplicativos e programas de computador licenciados, são de propriedade da empresa e estão sujeitos ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem do colaborador, pois visa resguardar a segurança das informações da empresa (LGPD).

### CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Guardar, zelar e proteger os bens e equipamentos da empresa da SK Mobility, assim como aqueles que são locados.
- Usar o veículo fornecido pela empresa exclusivamente para as atividades profissionais, dentro do horário de expediente, em observância as normas e procedimentos internos e as leis, regulamentos e disposições do código de trânsito nacional. Lembre-se, que as consequências em decorrência da utilização do veículo são de inteira responsabilidade do usuário, tais como: multas, sinistros, avarias, entre outros.
- Os recursos de comunicação disponibilizados, incluindo e-mail e WhatsApp corporativos, são para uso profissional e sua utilização deve ser regida pelo bom senso e responsabilidade, ficando assegurado, a qualquer momento, o monitoramento.
- Usar conscientemente os materiais de escritório, impressoras, água e energia.
- Acessar a internet para realizar algumas operações pessoais, de forma ocasional e limitada, sem prejudicar o desempenho no trabalho, como: procurar um telefone ou endereço ou algum outro tipo de pesquisa rápida.

### CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Usar o veículo fornecido pela empresa: para fins pessoais e/ou em inobservância as leis, regulamentos e disposições do código de trânsito nacional.
- Acessar e transmitir arquivos impróprios e ilegais, incluindo, mas não se limitando, a conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, político, difamatório ou que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.
- Acessar a internet para fazer downloads de séries, filmes, músicas etc.
- Divulgar e/ou compartilhar senhas pessoais de acesso à rede e sistemas da empresa da SK Mobility. As senhas são de uso pessoal e intransferíveis e a assinatura eletrônica é de uso exclusivo de cada colaborador.

## 6. Informações Confidenciais (LPGPD - Lei Geral de Proteção de Dados)

As informações enviadas ou recebidas entre os colaboradores da SK Mobility e terceiros têm caráter confidencial, assim devem ser tratadas com responsabilidade e sigilo.

Alguns exemplos de informações confidenciais são: dados técnicos e comerciais sobre serviços, produtos ou contratos; orçamentos e planejamentos comerciais, técnicos e financeiros; políticas, práticas e estratégias de gestão dos negócios; informações pessoais de colaboradores, sócios/acionistas, diretores e administradores, entre outras.

O dever de proteger as informações confidenciais deverá ser cumprido mesmo depois do término da relação de trabalho ou de serviço com a empresa, ou seja, não é permitido salvar e/ou levar documentos com conteúdo de propriedade da empresa, ao término da relação de trabalho ou serviço.

Recomenda-se usar o mínimo de dados pessoais necessários para cumprir as finalidades pretendidas e para o exercício regular das funções do colaborador, seja em ambientes físicos ou digitais, em observância as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18).

### CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Zelar pela confidencialidade das informações. A quebra deste preceito pode implicar em sérios riscos à condução dos negócios, além de possível penalização e graves danos à imagem da SK Mobility.
- Tratar de assuntos relacionados às empresas em locais reservados.
- Armazenar corretamente os documentos confidenciais e não os deixar expostos sobre a mesa.
- Documentos da empresa, preferencialmente, devem ser transmitidos por e-mail e demais plataformas disponíveis, de forma a permitir a rastreabilidade e arquivamento.

### CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Divulgar ou utilizar informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros.
- Falar de assuntos confidenciais em locais públicos.
- É proibido o vazamento de dados de orçamentos, propostas e projetos.
- Utilizar dados pessoais para finalidades diferentes daquelas a que se destinam.
- É vedado divulgar e/ou compartilhar documentos e informações confidenciais da empresa, de clientes e/ou de terceiros, sem prévia e expressa autorização por escrito.

## 7. Comunicação em Mídias Sociais e Relações com a Imprensa

A SK Mobility reconhece a importância das mídias sociais na comunicação e está presente em canais oficiais, valorizando a presença de seus colaboradores, entretanto, recomenda-se que as ações sejam pautadas pelos princípios contidos neste Código.

Reconhecemos e apoiamos o papel de uma imprensa livre e independente. Todavia, os contatos sempre serão realizados por profissionais autorizados e habilitados a prestar declarações, escrever artigos, dar entrevistas ou fornecer documentos à imprensa.

### CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Zelar pela imagem e informações da SK Mobility.
- Compartilhar conteúdo dos canais oficiais da empresa nas redes sociais pessoais.

### CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Divulgar em redes sociais em nome da empresa e sem autorização: fotos, filmagens, opiniões, informações comerciais, estratégicas e confidenciais ou qualquer outro tipo de documento que seja de propriedade da empresa.
- Utilizar o espaço da empresa para fotografar e gravar vídeos pessoais para publicação em suas redes sociais, sem a prévia anuência do seu gestor.
- Fazer declarações sobre seus colegas, sobre a SK Mobility e seus negócios ou de terceiros, em qualquer veículo de comunicação, seja imprensa falada ou escrita ou mesmo nas redes sociais, sem autorização por escrito.

## 8. Saúde e Segurança no Trabalho

A SK Mobility considera que a vida é o maior e mais valioso patrimônio, assim, adota as melhores práticas de saúde e segurança em todos os ambientes de trabalho sob sua responsabilidade e gestão, atuando na prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Para garantir que isso ocorra, todos os colaboradores devem conhecer e cumprir as normas e procedimentos internos de segurança, seguir as orientações recebidas nos treinamentos de capacitação e ter atitudes de prevenção de acidentes e incidentes.

## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Todos os colaboradores devem cumprir as Regras de Segurança do Trabalho.
- Comunicar de imediato ao seu superior ocorrências que possam implicar riscos à saúde e vida dos trabalhadores e terceiros.
- Utilizar de forma correta todos os equipamentos de proteção individual (EPI's).
- Comunicar a área de Saúde e Segurança do Trabalho e a liderança sobre tratamento médico ou medicação que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho.
- Estar em dia com seus exames periódicos, inclusive da saúde bucal.
- A saúde e a segurança no ambiente de trabalho é obrigação de todos.

## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Trabalhar, operar, manusear qualquer equipamento (máquinas, veículos, computadores etc.) sob o efeito de álcool ou qualquer substância que comprometa a capacidade cognitiva, sensorial e motora.
- Executar atividades e operar máquinas e equipamentos sem treinamento e a devida qualificação e previsão legal prevista em contrato de trabalho, como também, improvisar consertos.
- Usar celular durante a operação de equipamentos e máquinas, assim como na condução de veículos. Em outras situações orienta-se o uso de forma consciente e responsável.
- Dirigir veículos da frota da empresa destinados para transporte de carga (caminhão, camionetes, furgão, utilitários), sem a devida previsão legal em contrato de trabalho.

## 9. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

Atuamos e respeitamos todas as leis e regulamentos referentes ao meio ambiente, bem como assumimos responsabilidades perante as comunidades nas quais estamos inseridos. É dever de todos zelar pelo uso consciente e responsável dos recursos naturais.

Realizamos uma gestão efetiva de nossas licenças ambientais e de funcionamento, além de controles internos que nos possibilitam o monitoramento técnico e responsável nos segmentos nos quais atuamos.

## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Atuar de forma responsável, identificando e prevenindo possíveis riscos ambientais.
- Evitar desperdício de papel, água, energia, produtos alimentícios e demais produtos e materiais e buscar soluções para um consumo consciente dos recursos naturais.

- Colaborar com a coleta seletiva.
- Fazer o descarte dos materiais e resíduos corretamente.
- Respeitar as minorias e a diversidade.

## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Desrespeitar e discriminar quaisquer pessoas, inclusive colegas de trabalho e comunidade com a qual se relaciona no entorno.
- Degradar o meio ambiente e a biodiversidade, tanto em relação à fauna quanto à flora.

### 10. Descumprimento do Código de Ética e Conduta

A violação deste Código de Ética e Conduta será analisada, de forma imparcial, pela Diretoria Executiva, que encaminhará o resultado da apuração ao Conselho Consultivo para deliberar sobre o assunto, podendo resultar em sanções disciplinares e judiciais, se aplicável.

O denunciante de boa-fé será sempre protegido de retaliações ou punições, independentemente do nível hierárquico.

A comprovação da prática de atos que violem este Código, por colaborador ou terceiro, poderá levar às seguintes sanções, sem prejuízo de outras ações legais no âmbito civil ou penal:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão ou rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, de acordos de parceria comercial ou de negócios;
- Obrigação de reparação/indenização pelos comprovados danos e/ou prejuízos causados.

### 11. Ouvidoria

Nem sempre é fácil dar um passo à frente e relatar o que nos preocupa. Por isso, a empresa implementou a Ouvidoria, por meio do qual os colaboradores e terceiros podem apresentar denúncias, solicitar orientações sobre como agir em determinadas situações, esclarecer dúvidas, apresentar críticas, reclamações, sugestões, reportar condutas em desconformidade, violações e conflitos de interesses. Em todas as situações preza-se pela segurança, profissionalismo, imparcialidade e confidencialidade das informações.





Questões pessoais/particulares envolvendo colaboradores relatadas à Ouvidoria ou veiculadas em mídias, que descrevam condutas conflitantes com o presente Código, poderão ser avaliadas pela Gerência de Recursos Humanos em conjunto com a Gerência Geral Administrativa.

Não serão admitidas retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentarem relatos de boa-fé.

Não é necessário identificar-se e o encaminhamento do assunto será tratado de forma sigilosa. Lembre-se que quanto mais detalhes (data, nome, testemunha, evidência etc.) o seu relato tiver, mais rápida será a apuração.

Vale lembrar que não se deve realizar uma denúncia falsa! Todas as informações relatadas a Ouvidoria serão avaliadas quanto a sua veracidade. Fazer uma denúncia falsa pode gerar sanções administrativas ao falso reclamante.



## TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Pelo presente termo de adesão, eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de colaborador da empresa **SK MOBILITY**, declaro que tive ciência, compreendi e aceito os termos deste Código de Ética e Conduta e me comprometo a adotar as práticas nele indicadas na execução de minhas atividades. Declaro ainda, que tenho ciência da existência de outros procedimentos internos e políticas específicas que o complementam e assumo a obrigação de realizar a leitura dos mesmos.

Especificamente sobre conflito de interesses:

### Relação afetiva ou de parentesco

Você possui relação afetiva, parentesco ou relação próxima com algum colaborador da SK Mobility?

( ) Sim. Favor informar o tipo de parentesco, nome e área em que o colaborador atua: \_\_\_\_\_

( ) Não

### Ocupação profissional paralela

Você é sócio ou presta serviço em outra empresa em atividade nos mesmos segmentos e concorrentes da SK Mobility?

( ) Sim. Favor informar o nome e CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_

( ) Não

### Pessoa Exposta Politicamente (PEP) \*

1 - Você é ou já foi, nos últimos 5 anos, Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?

( ) Sim. Especifique \_\_\_\_\_

( ) Não

2 - Você possui parentesco ou relação próxima com alguém que é ou já foi, nos últimos 5 anos, Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?

( ) Sim. Especifique \_\_\_\_\_

( ) Não

Declaro, que o preenchimento do presente Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta e Declaração de Conflito de Interesses foi realizado com meu consentimento, razão pela qual admito o presente termo como válido.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_