



Código de Conduta da Steel Warehouse Cisa

Índice

- Introdução_____ 2
- Observância às leis_____ 3
- Conflitos de interesses_____ 5
- Negociação justa_____ 7
- Proteção e utilização adequada dos ativos da Empresa_____ 9
- Respeito à comunidade Steel Warehouse Cisa_____ 11
- Responsabilidade compartilhada_____ 12
- Informação sobre qualquer comportamento ilegal ou antiético_____ 12
- Termo de Compromisso_____ 13

Introdução

A Steel Warehouse Cisa tem como princípios a honestidade e a integridade que norteiam suas práticas administrativas na condução de todas as suas operações comerciais, sendo reconhecida no mercado por agir dessa forma. É essencial para a Empresa e para cada um de nós, que preservemos essa reputação e que mantenhamos a relação de confiança que deve existir com todas as pessoas e empresas com as quais fazemos negócios.

Somos todos responsáveis pela reputação da Steel Warehouse Cisa. Assim, a Empresa espera que cada um de nós se comporte de forma íntegra.

Este Código de Conduta se aplica a todos os empregados da Steel Warehouse Cisa. Seu objetivo é nos ajudar a entender as nossas obrigações éticas e legais ao lidarmos com os negócios da Empresa. Embora esse Código de Conduta não contemple todas as situações que possam surgir, sua intenção é estabelecer as diretrizes a serem seguidas nas situações em que a conduta a ser adotada não esteja clara.

As diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta são obrigatórias e devem ser sempre observadas por todos e a todo tempo.

Em caso de dúvidas, nosso superior imediato ou um integrante da administração podem nos aconselhar e nos ajudar a tomar as decisões adequadas em relação à nossa conduta no trabalho e nos negócios.

Observância às Leis

A Steel Warehouse Cisa e seus empregados devem cumprir todas as leis e regulamentações nacionais e internacionais aplicáveis aos negócios da Empresa. Se não estivermos certos quanto à aplicabilidade de determinado dispositivo legal ou sobre como interpretá-lo, devemos consultar nosso superior imediato ou um integrante da administração. Muitas atividades da Empresa estão sujeitas a uma legislação complexa e em constante alteração. O desconhecimento da legislação não é considerado uma defesa válida caso uma infração seja cometida, independentemente do local onde a Steel Warehouse Cisa esteja atuando.

Defesa da Concorrência

A Steel Warehouse Cisa está comprometida com o estrito cumprimento das leis de defesa da concorrência dos locais em que atua e com a prevenção de qualquer conduta que possa ser considerada ilegal.

Contratos ou acordos podem ser considerados ilegais independentemente de terem - ou não - sido formalizados por escrito, pois a conduta da parte envolvida pode ser o suficiente para se caracterizar uma infração.

Assim, não devemos participar de nenhuma discussão, contrato, acordo, projeto ou avença, sejam eles formais ou informais, com concorrentes efetivos ou em potencial, com relação à precificação, condições de venda ou oferta de produtos, divisão de mercados, distribuição de clientes ou qualquer outra atividade que restrinja ou possa vir a restringir a livre concorrência.

Órgãos administrativos, juízes ou tribunais competentes podem impor multas de valores significativos e, em algumas circunstâncias, decretar prisão daqueles envolvidos em infração às leis de defesa da concorrência. Estas sanções poderão ser impostas aos empregados ou à Empresa. Considerando as sérias consequências jurídicas, tanto na esfera civil quanto na criminal, a que tais infrações podem expor a Empresa, a Steel Warehouse Cisa tomará todas as medidas que julgar razoavelmente necessárias contra seus empregados que desobedecerem tais leis. Todas as questões que, de alguma forma, envolverem a área de defesa da concorrência devem ser submetidas à administração da Empresa, antes que qualquer medida seja adotada.

Pagamentos e/ou presentes a funcionários de Governo, de Clientes e de Fornecedores

A Steel Warehouse Cisa cumprirá as leis anticorrupção dos países em que atua, independentemente do país em que se realizem os negócios. Não ofereceremos ou daremos, direta ou indiretamente, qualquer bem ou valor a qualquer membro de governo, incluindo funcionários de empresas estatais, a quaisquer funcionários de Clientes ou de Fornecedores, ou de potenciais Clientes e Fornecedores, para influenciar qualquer ato ou decisão que possa favorecer a Empresa na obtenção ou contratação de negócios ou no direcionamento de negócios para qualquer pessoa. Devemos nos certificar de que todos que contratamos para realizar negócios em nosso nome tenham boa reputação e também cumpram essas diretrizes.

Conflitos de Interesses

Devemos sempre agir no melhor interesse da Steel Warehouse Cisa e evitar qualquer situação em que nossos interesses pessoais conflitem ou possam conflitar com nossas obrigações perante a Empresa.

Como empregados, não devemos adquirir nenhuma participação financeira ou societária em qualquer negócio, nem participar de nenhuma atividade que possa prejudicar o tempo ou a atenção que precisamos dedicar à Empresa para desempenhar nossas funções.

Não devemos, diretamente ou por meio de quaisquer de nossos familiares ou pessoas que residam conosco ou com as quais sejamos associados, ou de qualquer outra forma:

1. ter qualquer interesse financeiro que possa impactar negativamente no desempenho de nossas funções ou auferir benefícios financeiros de quaisquer contratos entre a Steel Warehouse Cisa e terceiros, nos casos em que pudermos influenciar as decisões que são tomadas com relação a tais contratos; ou

2. tentar influenciar decisões da Empresa sobre quaisquer assuntos visando obter benefícios pessoais diretos ou indiretos.

Devemos informar ao nosso superior imediato ou à administração sobre qualquer interesse financeiro ou comercial que possa ser visto como conflitante ou potencialmente conflitante com o desempenho de nossas funções. Se o superior imediato considerar que tal conflito de interesses existe ou possa existir, ele orientará sobre as medidas cabíveis para eliminar o potencial conflito de interesse, que deverão ser imediatamente implementadas. Se o caso for complexo, o superior imediato deverá submetê-lo à diretoria que, por sua vez, deverá comunicá-lo ao presidente da Empresa para a tomada de decisão sobre as medidas cabíveis para eliminar o potencial conflito de interesse.

Recebimento de presentes ou benefícios

Não devemos nos aproveitar de nossa situação na Steel Warehouse Cisa para obter benefícios pessoais conferidos por pessoas que realizam ou buscam realizar negócios com a Empresa. Assim sendo, é proibido aceitar qualquer benefício pessoal, tal como recebimento de valor em espécie, presentes, empréstimos com taxas subsidiadas notadamente abaixo das praticadas no mercado, serviços, viagens de lazer ou férias ou qualquer outro tipo de privilégio, com exceção de brindes de pequeno valor oferecidos em eventos coletivos com a participação de diversos fornecedores ou clientes.

De forma geral, ofertas de entretenimento sob a forma de refeições ou drinques podem ser aceitas, desde que sejam de baixo custo, não sejam freqüentes e, na medida do possível, sejam recíprocas.

Devemos responder negativamente a quaisquer ofertas de brindes que fujam das situações descritas, nas diferentes situações negociais em que participamos e no dia a dia. Em caso de dúvida, devemos comunicar imediatamente nosso superior, que deverá submeter o caso específico à diretoria para avaliação e tomada de decisão.

Atividades Políticas

Os empregados que se candidatarem a algum cargo público devem informar tal fato ao seu superior imediato ou à administração da Empresa.

Os empregados que desejarem participar de atividades políticas ou públicas devem fazê-lo apenas em seu próprio nome e fora do horário de trabalho.

Oportunidades de Uso Exclusivo da Empresa

Na condição de diretores ou empregados somos proibidos de: (a) tomar para nós oportunidades pessoais que sejam próprias do escopo das atividades da Empresa; (b) utilizar os bens ou informações da Empresa, ou nosso cargo, para obter ganhos pessoais e (c) concorrer com a Empresa. Temos o dever perante a Empresa de promover seus legítimos interesses da melhor forma possível.

Negociação Justa

Relacionamento com Clientes

A Steel Warehouse Cisa espera que, com a manutenção de relações comerciais baseadas na integridade, honestidade e respeito mútuo, preservemos a qualidade do relacionamento com nossos clientes. Somente informações claras, concretas, pertinentes e verdadeiras podem ser dadas aos nossos clientes. A Empresa não admite que sejam feitas promessas a clientes que provavelmente não possam ser cumpridas com relação à qualidade e características do produto, prazos de entrega e preços.

Oferecimento de presentes e entretenimento

A Empresa espera que não sejam oferecidos presentes ou concedidos favores fora do curso normal dos negócios a clientes efetivos ou potenciais, seus empregados ou representantes, ou a qualquer pessoa com a qual a Empresa tenha algum vínculo contratual ou pretenda negociar qualquer contrato.

Caso seja necessário, os empregados poderão incorrer em despesas razoáveis com almoços ou jantares com clientes efetivos ou potenciais, ou outras pessoas que negociam com a Empresa, desde que tais despesas estejam de acordo com o cargo da pessoa, e estejam relacionadas às negociações comerciais. Devem sempre ser mantidos os respectivos comprovantes de despesas.

Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores da Empresa devem ser escolhidos levando-se em consideração critérios objetivos, baseados na qualidade, confiabilidade, preço, utilidade e desempenho do produto ou serviço. Os fornecedores devem ser tratados de forma justa, correta e honesta.

Honorários e comissões devem ser pagos a consultores somente no curso normal das relações comerciais. Quaisquer honorários devem ser comprovados por documentação demonstrando que o valor cobrado está de acordo com o valor do serviço prestado.

Informações confidenciais

Dados, informações e documentos pertencentes à Empresa devem ser utilizados estritamente para a realização das nossas tarefas e podem ser revelados ou comunicados a pessoas fora da Empresa somente na medida em que tais informações sejam necessárias para o desenvolvimento das negociações ou relações comerciais com a Empresa, sempre mediante a aprovação do superior imediato ou da administração da Empresa. Caso a informação deva ser revelada em decorrência de determinação legal ou judicial, a administração da Empresa deverá ser comunicada e deverá aprovar a informação antes do envio ao solicitante.

Durante o período em que trabalhamos para a Empresa e após o término de nosso contrato de trabalho, devemos manter a confidencialidade sobre tais informações e utilizar a maior discrição possível ao lidar com informações sensíveis ou privilegiadas. Tais informações incluem, além da tecnologia usada pela Empresa, propriedade intelectual, informações comerciais e financeiras relacionadas a vendas, faturamentos, itens do balanço patrimonial, previsão de vendas, planos de negócios, estratégias de aquisição e outras informações de natureza confidencial.

As informações confidenciais não devem ser discutidas ou reveladas a nenhuma pessoa não autorizada, seja ela empregada ou não da Empresa. Devemos tomar as medidas de segurança necessárias para garantir que os documentos que contenham informações confidenciais, quando enviadas por meio físico ou por qualquer meio eletrônico, não sejam acessadas por pessoas não autorizadas, sejam elas empregadas ou não da Empresa. Devemos adotar as medidas de segurança adequadas ao destruir documentos que contenham informações confidenciais (independentemente do meio em que tais documentos estejam gravados ou reproduzidos).

Também devemos manter sigilo sobre qualquer informação similar relativa às entidades com as quais a Empresa tenha qualquer tipo de relação comercial.

Declarações públicas em nome da Empresa somente podem ser feitas por pessoas autorizadas.

Qualquer solicitação de informação relativa à Empresa, vinda da mídia ou de qualquer órgão governamental, deve ser direcionada ao superior imediato ou à administração da Empresa.

Informações pessoais

As informações pessoais dos funcionários serão protegidas pela Empresa e qualquer comunicação a terceiros, retenção ou uso de informações pessoais será realizada de acordo com as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Se houver dúvida quanto ao tratamento a ser

dispensado às informações pessoais, devemos consultar nosso superior imediato ou a administração da Empresa.

Proteção e utilização adequada dos ativos da Empresa

Exatidão dos registros

Os livros, registros, documentos e declarações da Steel Warehouse Cisa devem refletir fielmente a totalidade dos ativos e passivos da Empresa, bem como todas as suas operações, negócios e quaisquer outros itens relacionados aos seus negócios, sem nenhuma omissão ou dissimulação de qualquer tipo, respeitadas as regulamentações aplicáveis.

Todas as operações devem ser conduzidas de acordo com legislação aplicável e os procedimentos aprovados pela administração da Empresa.

As operações devem ser registradas de forma a permitir a elaboração de demonstrações financeiras precisas.

A documentação da empresa, seja ela em meio físico ou digital, deverá ser arquivada e mantida em local seguro pelo período especificado na legislação aplicável.

Bens da empresa

A proteção dos bens que são disponibilizados para o exercício das atividades profissionais é um requisito indispensável para todos aqueles que trabalham na Empresa.

Devemos usar todos os bens da Empresa que nos forem confiados de maneira adequada, certificando-nos de que estejam a salvo, protegendo-os da ocorrência de furto, danos ou desgastes prematuros. Os bens da Empresa devem ser usados exclusivamente para as atividades profissionais e não devem ser usados para propósitos pessoais, salvo se obtivermos antes a permissão do nosso superior imediato.

Bens intangíveis, tais como invenções, idéias, documentos, softwares, patentes e outras formas de propriedade intelectual relacionadas às atividades da Empresa, criados ou concebidos pelos empregados com relação ao desempenho de suas funções, pertencem, nestas circunstâncias, à Empresa. Nos termos da legislação aplicável, não podemos obter ganhos ou requerer patente em nome próprio por qualquer criação ou invenção feita por nós no desempenho de nossas funções.

Os softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Empresa não podem ser reproduzidos, alterados nem utilizados para qualquer outra finalidade que não seja

aquela pretendida pela Empresa. Os softwares que não forem de propriedade da Empresa ou licenciados para sua atividade não devem ser utilizados nos locais de trabalho ou tampouco nos negócios da Empresa.

E-mail e Internet

A Steel Warehouse Cisa é proprietária dos sistemas de e-mail e de Internet utilizados no local de trabalho e, portanto, estes sistemas devem ser utilizados principalmente para comunicações relacionadas ao trabalho. Embora cada um de nós tenha senhas de acesso individuais para os sistemas de e-mail e de Internet, a Empresa reserva-se o direito, sujeito às leis aplicáveis, de acessar e monitorar o uso desses sistemas sempre que considerar necessário.

Estamos estritamente proibidos de utilizar os sistemas de e-mail e de Internet para qualquer propósito impróprio ou ilegal, inclusive para transmissão de conteúdos que possam ser vistos como insultantes ou ofensivos a outras pessoas, tais como mensagens, desenhos ou piadas que possam ser interpretados como discriminatórios de raça, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade ou deficiência.

Respeito à comunidade Steel Warehouse Cisa

Ambiente de trabalho sem assédio ou discriminação

A Steel Warehouse Cisa está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho sem qualquer forma de assédio sexual ou de qualquer outro tipo, seja por parte de um empregado a outro, por um empregado a um cliente ou fornecedor ou vice-versa.

A Steel Warehouse Cisa está empenhada em garantir que cada um de nós seja tratado de forma justa e digna, e, assim sendo, qualquer prática discriminatória de raça, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade ou deficiência ou de qualquer outra forma ilegal, não será tolerada. A Empresa procura proporcionar a cada um de nós as mesmas oportunidades de crescimento, sem discriminação.

Um empregado que acredite ter sido vítima ou testemunha de uma situação envolvendo assédio ou discriminação deve informar imediatamente tal situação ao superior imediato ou à administração. Todos os relatos serão tratados com confidencialidade.

A Steel Warehouse Cisa permite que familiares de seus empregados trabalhem para a Empresa desde que sejam avaliados e escolhidos de forma objetiva e com base nos mesmos critérios utilizados para outros candidatos, e que seus cargos não sejam potencialmente conflitantes.

Saúde e Segurança no trabalho

A Steel Warehouse Cisa dedica todos os esforços para nos proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro, conduzindo todas as inspeções regulares para eliminar quaisquer condições ou comportamentos inseguros desde as suas causas, e desenvolver programas destinados à nossa segurança e bem-estar. Devemos obedecer aos padrões da Empresa nas questões de segurança, fazendo a nossa parte para manter um ambiente de trabalho saudável e seguro e tomar as medidas necessárias para garantir a nossa segurança e a dos outros.

É proibida o uso, a compra, a venda, o tráfico ou a posse, nas instalações da Empresa (ou fora delas quando estivermos a trabalho), de substâncias tais como bebidas alcoólicas (salvo nos casos permitidos), estimulantes, narcóticos e outros entorpecentes.

Respeito ao meio ambiente

O respeito ao meio ambiente e sua proteção são valores importantes para a Steel Warehouse Cisa. Devemos sempre observar as leis ambientais aplicáveis e temos um importante papel a desempenhar na implementação das diretrizes emitidas pela Empresa nesse sentido.

Responsabilidade compartilhada

Cada um de nós é responsável por observar os valores da Steel Warehouse Cisa em nossas vidas diárias como empregados da Empresa e por dedicar todos os esforços para garantir que as regras desse Código de Conduta sejam respeitadas por todos. Uma conduta contrária a essas regras é punível por medida disciplinar que pode chegar até à rescisão do contrato de trabalho, de acordo com as leis e procedimentos aplicáveis.

Informação sobre qualquer comportamento ilegal ou antiético

Qualquer comportamento que se desvie deste Código deve ser imediatamente informado ao nosso superior imediato ou a um membro da administração. Se após o superior imediato ter sido informado e as medidas apropriadas ainda não tiverem sido tomadas, devemos levar o problema pessoalmente ao diretor responsável pelo departamento ou ao diretor financeiro e administrativo ou ao presidente da Empresa, nessa ordem. É política da Empresa não permitir a represália aos autores de relatos que, com boa-fé, informem sobre a má conduta alheia. Espera-se que os empregados cooperem nas investigações internas de má conduta.



Termo de Compromisso

Acuso o recebimento do documento denominado Código de Conduta da Steel Warehouse Cisa. Confirmando que li e entendi o conteúdo deste documento e que cumprirei suas disposições ao lidar com os negócios da Empresa.

Local e Data: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Após a leitura do Código de Conduta da Steel Warehouse Cisa, o funcionário deverá enviar esse Termo de Compromisso assinado ao Departamento de Recursos Humanos.

Este documento será arquivado em seu prontuário funcional.