

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Este Código de Conduta e Ética contempla as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais da empresa. O presente Código é aplicável a todos os colaboradores da empresa Semex.

1. ESCOPO

O Grupo Semex tem como principal escopo a construção de confiança com todos os colaboradores, parceiros, representantes comerciais, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e entes governamentais. Este compromisso é expresso pelo Código de Ética, que tem como objetivo propiciar a cultura de integridade, honestidade, transparência, ética e prática de boas condutas.

2. MISSÃO

Fornecer soluções com excelência e inovação em genética.

3. VISÃO

Ser reconhecida como a melhor empresa de genética do país.

4. VALORES

Nossos valores são externados através da **Visão Estratégica**, com capacidade de identificar, analisar e transformar oportunidades em resultados. **Credibilidade** para ser reconhecido de modo a transmitir segurança e confiança em todas as suas atitudes, além de pontualidade nas informações, nas entregas, visitas e serviços. **Comprometimento** com o processo organizacional (missão, visão e valores), responsabilizando-se com a busca dos resultados. **Competência** no conhecimento, nas habilidades e atitudes para superar expectativas com eficácia. **Inovação** em gerar soluções criativas e ousadas com excelência. **Integridade** ao ser justo e correto, com coerência nas atitudes. **Espírito de equipe** para estimular, valorizar e respeitar a participação de todos para superar os objetivos e **Foco nos resultados** para orientar e concretizar as ações planejadas com assertividade.

5. COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

Dentre os valores da empresa, a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da história e crescimento, razão pela qual a diretoria e os colaboradores se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis, prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

6. RELACIONAMENTO INTERNO – RESPEITO MÚTUO

O relacionamento interno entre os colaboradores deve prezar pela total urbanidade e respeito, independente da hierarquia existente. Não se admitem em hipótese alguma:

- Condutas que privilegiem ou discriminem qualquer colaborador em função da classe social, raça, gênero, orientação sexual, naturalidade, idade, religião, condição física ou social;
- Condutas que causem qualquer constrangimento íntimo;
- Condutas que desrespeitem qualquer norma ou regulamento trabalhista;
- Condutas que caracterizam a prática de assédio moral ou sexual;
- Condutas que coloquem em risco qualquer colaborador;

As condutas acima indicadas serão tratadas com o rigor necessário, independente de ocorrerem dentro ou fora das dependências da empresa.

7. RELACIONAMENTO EXTERNO – CLIENTES

Todo trabalho realizado tem como pressuposto a satisfação do cliente, o desenvolvimento da equipe e o crescimento sustentável da empresa. Com esse objetivo, todo e qualquer relacionamento com o cliente deve observar:

- Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por sigilo industrial ou estratégia de negócio da própria empresa;
- Priorização da satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética da empresa;
- Respeitar as normas de proteção ao consumidor, em especial ao agir com honestidade na publicidade e nas vendas;
- Conferir atenção especial ao pós-vendas, permitindo o amplo acesso e esclarecimento sobre assistência ou dúvidas sobre o serviço prestado;
- Observância às disposições da Lei nº 13.709/18 que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet;
- Prezar pela segurança do cliente em todas as suas esferas;

- Tratamento ao cliente com respeito, cordialidade, atenção, eficácia e agilidade no atendimento de suas necessidades;
- Zelo pelos interesses dos clientes, com auxílio na solução de problemas, com encaminhamento das solicitações e reclamações aos setores responsáveis na empresa;
- Confidencialidade das informações sigilosas recebidas de clientes;

Na dúvida em qualquer das situações acima, o gestor direto deve ser consultado.

8. RELACIONAMENTO EXTERNO – FORNECEDORES

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida conforme os procedimentos internos de solicitação de propostas, avaliação e escolha com base nas seguintes diretrizes:

- Exigir dos fornecedores a observância de condutas dispostas no presente Código de Ética e Conduta;
- Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos de: qualidade, preço, *expertise*, credibilidade e reputação no mercado.

9. RELACIONAMENTO EXTERNO

Não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anticompetitiva, tais como:

- Combinação de preços;
- Divisão de clientes e mercado;
- Uso de informações privilegiadas;
- Práticas de Dumping, Tipping ou Truste.

10. COMBATE E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Em conformidade com a cultura de integridade e respeito da empresa, não são admitidas práticas de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho.

Nesse sentido, define-se assédio moral como a conduta reiterada seguida pelo sujeito ativo no sentido de desgastar o equilíbrio emocional do sujeito passivo, por meio de atos, palavras, gestos e silêncios significativos, de forma repetida, que visem ao enfraquecimento e diminuição da autoestima da vítima (sujeito passivo) ou a outra forma de tensão ou desequilíbrio emocional grave.

Por outro lado, define-se o assédio sexual como o ato de constranger alguém com a finalidade de obter favorecimento ou vantagens de cunho sexual, praticado através de condutas de natureza sexual, manifestada por palavras ou gestos, contra a vontade da vítima, causando constrangimento e violando a liberdade sexual da vítima (sujeito passivo).

A prática de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho, ou em razão deste, sujeitará o assediador (sujeito ativo) ao processo de adequação e/ou sanções expressas no presente código.

11. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO INDUSTRIAL

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo industrial, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expreso consentimento da empresa.

12. CONFLITO DE INTERESSE

Utilizar-se da posição, cargo ou influência de um colaborador para benefícios próprios ou interesses particulares são condutas inaceitáveis pela empresa.

São exemplos de situações que não podem acontecer:

- Receber favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores ou de prestadores de serviços.

- Realização, pelo colaborador, de outras atividades profissionais que possam interferir negativamente nos negócios do Grupo, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho.

- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da Empresa.

- Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que comprometa a imparcialidade nos negócios. E sempre que houver, deverá ser relatado e avaliado pela equipe.

- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente ou fornecedor, em detrimento dos demais clientes, fornecedores ou dos interesses do próprio Grupo, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido.

- Atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos do Grupo.

13. IMAGEM E CULTURA DA EMPRESA

A imagem institucional da empresa e o que ela representa perante clientes, fornecedores e comunidade em geral é um ativo de alta relevância, sendo todos responsáveis pela contínua melhoria, preservação e credibilidade construída ao longo de sua história.

Assim, todo colaborador carrega consigo a imagem e cultura da empresa, não sendo toleradas condutas que violem a ética, moral e as leis vigentes, tanto no ambiente de trabalho quanto fora dele.

Nesse sentido, competem aos colaboradores:

- Representar a empresa, firmando contratos e outros documentos somente quando lhe for conferida tal atribuição e/ou tiver poderes legais de representação, conforme política própria da empresa;

- Estar atento a situações que configurem conflito de interesses, real ou potencial, e que possam interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais;

- Não se utilizar de seu cargo, do acesso a informações privilegiadas ou do nome da empresa, dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;

- Não desenvolver atividades paralelas, remuneradas ou não, que sejam concorrentes ou incompatíveis com os negócios da empresa, atividades que afetem o desenvolvimento do trabalho ou que causem desgaste físico ou emocional que prejudique sua conduta ou desempenho profissional;

- Prezar pela confiabilidade das informações transmitidas à imprensa e ter como objetivo a divulgação de fatos relevantes e a promoção da empresa de forma verídica, clara e direta;

- Zelar pela imagem da empresa, dentro e fora do ambiente de trabalho, estando alinhado aos seus valores, agindo de maneira ética e livre de preconceitos;

- Zelar pela imagem da empresa nas redes sociais (publicações de cunho preconceituoso, discriminatório e ofensivo não estão alinhados com os valores da empresa).

14. POSTURA E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

O atendimento aos clientes, fornecedores e colegas de trabalho deve ser realizado de forma objetiva e educada. Não são permitidos termos classificados como “vulgares” nem comentários que prejudiquem a imagem dos clientes, equipe e empresa.

Todos os colaboradores devem prezar pela organização do ambiente de trabalho, evitando o acúmulo de material desnecessário sobre as mesas de trabalho.

A empresa por meio do presente código objetiva a implementação da política de “tela limpa” que consiste em evitar o uso de documentos confidenciais na tela de trabalho de computadores, bem como de documentos físicos que contenham informações confidenciais dispostos nas mesas de trabalho.

Recomenda-se que todos os colaboradores, semanalmente, pratiquem a arrumação de sua mesa de trabalho, com o descarte de documentos e itens desnecessários ao desempenho de suas atividades. O ambiente deve sempre ser mantido limpo e organizado.

15. IMPLEMENTAÇÃO

A implementação do presente código ocorrerá da seguinte forma:

Treinamento de capacitação inicial: será aplicado para todos colaboradores da empresa Semex;

Reciclagem: os treinamentos de capacitação serão repetidos anualmente.

Processo de adequação: treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização.

Material de apoio: serão distribuídos material de estudo e apoio, além do presente código de conduta e ética, incluindo as principais dúvidas e respostas sobre o tema.

16. CANAIS DE DENÚNCIAS

Sempre que houver qualquer conduta que infrinja ou coloque em risco a observância ao presente Código de Conduta e Ética, o colaborador terá acesso ao Canal de Denúncias acessível por meio do endereço eletrônico que o TI fornecerá.

Consultar o Departamento Pessoal ou seu gestor imediato, sempre que tenha dúvida na identificação de situações que possam violar esse Código de Conduta.

17. PRIVACIDADE

Todas as denúncias, questionamentos, reclamações ou demais comunicações referentes as questões de conduta e ética da empresa serão mantidas em total sigilo, sendo tratados somente entre o Comitê de Conduta e Ética e, eventualmente, pelo jurídico externo da empresa, para apuração dos fatos, busca de soluções e punições cabíveis.

18. FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE

A observância das diretrizes expostas no presente código será verificada sempre que necessário, por meio de reuniões e análises realizadas pelo Comitê de Conduta e Ética, os quais manterão relatórios sobre os apontamentos, melhorias e tratamento sobre eventuais não conformidades.

19. DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES

Identificada uma não conformidade, seja pelo Canal de Denúncia, Auditoria ou qualquer outro meio, deverá ser dado o imediato tratamento com a adoção de medidas coercitivas e reparadoras em no máximo 10 (dez) dias úteis do registro.

20. SANÇÕES E PROCESSO DE ADEQUAÇÃO

Todo colaborador que agir ou estiver envolvido em condutas não éticas estará sujeito às seguintes medidas:

- Processo de adequação e/ou advertência (verbal ou escrita), no caso de condutas leves, consideradas aquelas que não confirmam risco físico ou psicológico ao cliente ou colaborador, após a apuração dos fatos, revestida de caráter pedagógico para a busca de não reiteração da conduta inadequada.

- Suspensão disciplinar, no caso de condutas de média gravidade, consideradas aquelas que não representem a quebra de confiança com a empresa e que, após a apuração dos fatos, restar verificada a possibilidade de não reiteração da conduta inadequada.

- Demissão por justa causa, sem prejuízo às ações cíveis e penais cabíveis nos casos de condutas graves e totalmente contrárias ao presente Código de Conduta e Ética ou às leis vigentes.

21. CONDIÇÕES GERAIS

Em anexo a este código consta uma relação de principais dúvidas e respostas relacionados ao tema, que será revisado periodicamente pelo Comitê de Conduta e Ética.

Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término.

Blumenau/SC, 09 de março de 2023.



SEMEX DO BRASIL COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

ANEXO I

PRINCIPAIS DÚVIDAS E RESPOSTAS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Sou obrigado a ler o presente Código de Ética e a frequentar os treinamentos de capacitação? Sim, a sua não observância será considerada falta grave, com efeitos trabalhistas.

Os consultores externos e os representantes comerciais devem seguir o presente código?
Sim. Todos que possuem relação direta ou indireta com a empresa devem estar cientes do presente código de conduta e ética para cumprimento integral.

Não conheço a lei sobre o caso, posso alegar que a desconhecia? Não. O desconhecimento da lei não o isenta das responsabilidades perante a empresa, civis e penais no caso de descumprimento.

Toda conduta amparada em lei é ética? Não. Em alguns casos, apesar de não ter alguma vedação legal, algumas condutas podem ser anti-éticas.

Posso receber presentes de fornecedores? Não. Toda e qualquer vantagem oferecida pelos fornecedores deve passar pelo canal de parcerias centralizada no setor responsável. Nenhum colaborador pode receber pessoalmente presentes, viagens ou quaisquer vantagens diretamente dos fornecedores, exceto pequenos brindes sem valor comercial, limitados ao valor de R\$ 50,00.

Posso indicar amigos e parentes para a seleção de fornecedores ou seleção para o quadro de funcionários? Sim, desde que você não seja o recrutador, gestor da área, colega do mesmo setor correspondente a indicação, bem como eles iniciem o processo de seleção no padrão estabelecido pela empresa. Cada indicação, poderá ser avaliada caso a caso.

O que é considerado assédio moral? O assédio moral ocorre quando uma conduta expõe o colaborador a situações humilhantes, e pode ser configurada diante da reiteração de condutas

inaceitáveis e abusivas, como por exemplo: piadas pejorativas, exposição ao ridículo, deterioração proposital das condições de trabalho, indução ao erro, interrupções constantes, ocorrência de práticas de desprezo, críticas e zombarias à vida privada, injúrias, entre outros.

Exigências profissionais e volume elevado de trabalho poder ser considerado assédio moral? Não. A exigência de cumprimento de trabalho com eficiência, mediante cobranças, críticas e avaliações não é considerada assédio moral. Do mesmo modo, a realização de serviço extraordinário em razão de volume de trabalho também não é considerada assédio moral, desde que respeitados os limites da legislação e por necessidade do serviço.

O uso de mecanismo tecnológicos de controle é caracterizado como assédio moral? Não, pois são ferramentas que servem para melhorias na gestão do trabalho, frequência e assiduidade.

Posso fazer piadas no ambiente de trabalho? Toda piada que possua conotação pejorativa ou não apreciada às condições sociais, de cor, gênero, orientação sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física deve ser banida, sob pena de descumprimento ao presente código.

Posso chamar um colega de trabalho por apelidos? Não. O tratamento entre colaboradores no ambiente de trabalho deve pautar-se pela profissionalidade e respeito, exceto os casos onde o próprio colaborador se identifica por um apelido e opta em ser chamado por ele.

O que é considerado assédio sexual? O assédio sexual ocorre quando houver alguma investida não consentida e não tolerada de cunho sexual, por meio de conduta inadequada à relação de trabalho, verbal ou física. Por exemplo: chantagens com o intuito sexual, piadas pejorativas e de cunho sexual, convites insistentes sem o consentimento com cunho sexual, toques inadequados, perguntas íntimas e sobre a vida sexual da pessoa, comentários ou elogios de cunho sexual sobre o corpo físico, roupa ou aparência.

Somente mulheres podem ser assediadas sexualmente? Não. O assédio não tem gênero, raça e idade.

O assédio (moral ou sexual) pode ocorrer somente dentro da empresa? Não. A configuração de assédio, moral ou sexual, pode ocorrer fora do ambiente de trabalho desde que em razão da relação de emprego. Por exemplo, durante o trajeto ao trabalho, intervalo intrajornada e meios digitais fora da jornada de trabalho.

Posso ter um relacionamento amoroso com um colega de trabalho? Sim, desde que observadas as regras de bom senso, produtividade e sigilo de informações da empresa, não sendo permitida a manutenção de qualquer hierarquia entre os cônjuges ou trabalharem no mesmo setor. O início de um relacionamento entre colaboradores da empresa deve ser comunicado ao superior imediato ou ao departamento pessoal.

Posso usar livremente qualquer vestimenta no ambiente de trabalho? Não. Devem ser observadas regras de bom senso quanto a vestimenta em ambiente profissional, inclusive em eventos externos à empresa, mas relacionado a esta, como por exemplo, *happy hour* corporativo, festas de final de ano, aniversários, palestras, treinamentos, congressos, entre outros. São exemplos de vestimentas a serem evitadas: camisetas de time, saias e vestidos curtos, regatas, decotes excessivos, *croppeds*, bonés e shorts.

Posso usar drogas ou portar armas no ambiente de trabalho? Não. É expressamente proibido em qualquer estabelecimento da empresa o consumo de bebidas alcoólicas e/ou drogas. Do mesmo modo, é proibido acessar as dependências da empresa sob o efeito de substâncias entorpecentes, sejam elas lícitas ou ilícitas. Também é expressamente proibido portar armas, exceto quando se tratar de colaborador ou prestador autorizado a realizar serviço de segurança e vigilância patrimonial.

Quais são os direitos do cliente? Todo cliente tem o direito de ser respeitado como consumidor e deve ter todas as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90 respeitada, as quais devem ser conhecidas e praticadas por todos os colaboradores.

Posso conversar sobre o meu trabalho? Sim, condicionado à manutenção do sigilo industrial.

O que é sigilo industrial? É a manutenção do segredo sobre os procedimentos e métodos internos da empresa, ou seja, senhas, conteúdos, preços, estratégias, projetos, planos, atividades, métodos, planejamento de *marketing*, programas e informações da empresa não podem ser divulgadas, compartilhadas ou mencionadas externamente.

Posso utilizar livremente a rede de internet nos computadores da empresa? Não, exceto horários de almoço ou intervalos de descanso.

O uso é restrito às finalidades e necessidades relacionadas às atividades. A utilização de sistemas, redes ou conteúdos não autorizados configura infração ética.

Preciso ter algum cuidado ao desenvolver, manejar ou utilizar sistemas, softwares ou aplicativos online? Com a instituição do Marco Civil da Internet e da Lei Geral de Proteção de

Dados, todos devem observar desde já as diretrizes, limites e procedimentos previstos nas referidas leis (Lei nº 13.709/18 que regulamenta o tratamento e a proteção dos dados pessoais e Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet).

O que acontece caso eu não denuncie uma conduta não ética? Aquele que conhece uma conduta não ética e deixa de denunciar (ato omissivo), pode ser chamado a responder pelos danos e prejuízos causados pela conduta, bem como a responder igualmente pelas medidas coercitivas aplicadas àquele que agiu erroneamente.

Preciso ter prova para fazer uma denúncia? Não. Mas caso ao final do processo de apuração de fatos se evidencie comprovadamente que a denúncia tinha por intuito denegrir ou prejudicar colega de trabalho/superior hierárquico, as sanções pertinentes ao descumprimento do presente código poderão ser aplicadas.

Posso apresentar provas no momento da denúncia? Sim. A indicação de detalhes sobre o fato auxilia o processo de apuração de fatos e contribui para a busca de soluções. *Prints*, áudios, imagens, documentos e indicação de testemunhas geram maior eficiência à denúncia e à busca de soluções.

Este Código de Conduta e Ética e as perguntas e respostas apresentadas neste anexo não esgotam todas as possíveis questões éticas relacionadas à atividade empresarial, sendo que eventuais medidas coercitivas poderão ser aplicadas a qualquer conduta que ofenda o bom senso, a ética e a moral.

Os princípios e critérios de conduta não considerados neste Código e as exceções eventualmente ocorridas serão tratadas pelo Comitê de Ética e Conduta.

Este Código foi aprovado pela Diretoria da empresa Semex em 20/01/2023 e será mantido atualizado e condizente com as melhores práticas de governança corporativa do mercado, dentro da realidade de atuação da empresa.