



# **CÓDIGO DE ÉTICA**

janeiro de 2020



**Prezados colaboradores,**

É com grande satisfação que apresentamos o Código de Ética e Conduta da SEA TECNOLOGIA LTDA.

O objetivo deste Código é o de ser um documento que sirva como regra e orientação em todas as situações do dia-a-dia de nossa empresa, refletindo a nossa identidade organizacional e consolidando as diretrizes e normas de comportamento que consideramos eticamente corretas, visando regular as condutas e ações de todos os dirigentes e colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores, estabelecendo os compromissos éticos destes para com a empresa, consolidando sua identidade, valores e princípios.

Por estabelecer tais diretrizes e dar a elas o peso de um documento que tenha o propósito de nos governar, estamos assumindo que nossas escolhas e ações possibilitarão a outros definir a SEA. Estamos assegurando que nossos relacionamentos - internos e externos - são construídos com base na confiança.

O comportamento da nossa equipe é o que gera e fortalece a cultura da nossa empresa. A responsabilidade individual pressupõe usar de todos os processos e procedimentos existentes em uma corporação para fazer valer o que se acredita, portanto, não se limita a cuidar apenas de si próprio, mas saber cumprir com a obrigação de cuidar do todo.

Portanto, é fundamental para que a empresa e seus colaboradores atuem de forma integrada e coerente na condução de suas relações e negócios, que este Código de Ética e Conduta seja aplicado e cumprido por todos, sem distinção de nível hierárquico ou função.

Assim, pedimos que o leiam com atenção, compreendam profundamente a importância e os detalhes de seu conteúdo, o tenha sempre ao seu lado e o utilizem em todas as suas atividades profissionais, dentro e fora da empresa.

Muito obrigado!

**William Ribeiro**  
**Diretor**

## **I. Introdução**

O presente Código de Ética e Conduta constitui um instrumento orientador para a conduta pessoal e profissional dos dirigentes e colaboradores da SEA TECNOLOGIA LTDA, devendo estar presente no exercício diário das atividades de todos, expressando o compromisso da empresa no que diz respeito ao cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades e à postura ética que deve nortear a conduta pessoal e profissional dos dirigentes e colaboradores em todas as situações que envolvam o nome da SEA e/ou os seus negócios.

A leitura e assimilação deste Código constitui dever de todos e suas regras aplicam-se a cada dirigente e a cada colaborador, incluindo-se entre esses, além dos empregados da empresa, os prestadores de serviços e consultores, estendendo-se, também, aos fornecedores e demais parceiros de negócios.

A prática cotidiana dos princípios aqui colocados proporcionará um processo educativo contínuo, estimulando o diálogo como fator de resolução de conflitos, dilemas e dúvidas éticas que existem ou possam vir a existir no cotidiano laboral, levando, como consequência lógica, à evolução organizacional da SEA.

Após a leitura do Código, os dirigentes e colaboradores devem preencher e assinar o TERMO DE COMPROMISSO, como reconhecimento formal de que receberam, leram e compreenderam seus princípios e regras e, também, como compromisso de que irão cumprir as suas disposições. O comprometimento com os princípios e regras deste Código representa a adesão e responsabilidade de todos na defesa dos interesses da empresa.

Toda e qualquer dúvida sobre as decisões a serem tomadas ou relativas à interpretação deste Código deverá ser esclarecida diretamente com o Comitê de Compliance ou por intermédio dos canais disponibilizados pela SEA para essa finalidade.

## **II. Programa de Compliance**

O Programa de Compliance da SEA tem como base fundamental promover ações corporativas pautadas na ética, legalidade, integridade e transparência.

Essas ações visam regulamentar, suportar e se fazer cumprir aos negócios da empresa, bem como parte de suas Políticas Internas.

A SEA fomenta seu Programa de Compliance através de um modelo organizacional estruturado, onde a prática e manutenção de condutas e ações do mais alto nível de integridade são gerenciadas pela liderança e disseminadas a todos os colaboradores, através do gerenciamento de riscos das atividades, padrões de controles internos, que juntamente com treinamentos, fiscalização e canais de comunicação, avaliam potenciais desvios de conduta e/ou a ocorrência de eventuais irregularidades.

Todos os níveis hierárquicos da SEA devem fazer uso dos princípios que norteiam este Código, bem como compartilhar as boas práticas com parceiros e/ou clientes.

### **III. Relacionamento Interno e Ambiente de Trabalho**

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional. Essas são posturas que a SEA espera de todos os colaboradores, dentro e fora da empresa.

A transparência nas relações de trabalho é questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis da empresa.

A SEA empenha-se em manter um local de trabalho que assegure a tolerância, o respeito e a dignidade para todos os colaboradores, respeitando seus valores individuais e suas peculiaridades.

A SEA não tolera discriminação, violência e assédio no local de trabalho. Todos os colaboradores devem garantir que a empresa tenha um ambiente seguro e respeitoso, onde se dá grande valor à igualdade, justiça e dignidade.

---

“Discriminação” significa tratamento desigual ou diferente de um indivíduo ou grupo com base em características prescritas, incluindo a negação de oportunidade.

Discriminação com base em idade, cor, raça, religião, gênero, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei é expressamente proibida. Não importa se a discriminação é intencional, vez que a consequência do comportamento resulta em discriminação.

“Violência” significa o exercício de força física por uma pessoa contra outrem no intuito de lhe causar danos, lesões físicas ou doenças. Inclui uma tentativa de exercer força física contra outrem com a intenção de lhe causar danos, ferimentos ou doenças, assim como uma declaração ou comportamento que possa razoavelmente ser entendido como uma ameaça que poderia causar danos, lesões físicas ou doenças a terceiros.

“Assédio” significa uma série de condutas verbais ou físicas ofensivas que segregam uma pessoa contra a sua vontade, incluindo o assédio sexual. Abrange uma série de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches e até mesmo bullying. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional e/ou o ambiente de trabalho como um todo, como também pode causar severos danos físicos ou psicológicos ao indivíduo e, por tais razões, não será tolerado em nenhuma hipótese.

Se você sofrer qualquer tipo de discriminação, violência ou assédio, ou tomar conhecimento da ocorrência de qualquer um desses atos contra terceiros no ambiente de trabalho, é seu dever denunciá-lo.

É política da empresa proporcionar a cada um de seus colaboradores um ambiente seguro e saudável. O apoio a essa política compreende ações individuais, coletivas e gerenciais. Para tanto, todos os profissionais que participam das atividades desenvolvidas pela SEA, sejam diretores, empregados ou terceiros contratados, devem:

- a) obedecer rigorosamente a legislação e os procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;
- b) não portar, distribuir, ingerir ou permanecer sob a influência bebida alcoólica ou substâncias ilícitas nas dependências da empresa ou quando estiver realizando qualquer atividade em nome da mesma;
- c) não adotar comportamentos ilegais ou perigosos, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência ou prática de crime;
- d) não promover ações priorizando a relação pessoal com outros colaboradores;

e) não usar e/ou beneficiar-se de sua posição e/ou cargo para impor ações e metodologias que fogem aos padrões da empresa;

f) assumir suas responsabilidades e tomar as precauções necessárias para proteger a si próprio(a) e aos demais colaboradores da SEA;

g) exercer suas atividades de maneira íntegra, transparente e honesta, no intuito de preservar os interesses da empresa e o bem-estar da sociedade;

h) tomar as providências cabíveis, quando tiver conhecimento de irregularidades praticadas por colaboradores e/ou terceiros, a fim de resguardar o bom nome ou os interesses da SEA.

A SEA não admite, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, desligamento, transferência ou quaisquer outros fatores relativos ao desempenho profissional, qualquer forma de discriminação relativa à raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.

A SEA não admite também a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa.

O voto e a filiação a partidos políticos é uma escolha que compete a cada colaborador, não podendo este ser induzido de qualquer forma por superiores hierárquicos ou colegas. Além disso, a situação profissional de um colaborador não pode ser influenciada, prejudicada ou favorecida por causa de sua escolha política.

Sempre que o colaborador estiver na condição de representante da SEA, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da empresa.

Todos os colaboradores devem garantir condições de trabalho seguras e sadias, comprometendo-se a cumprir todas as normas, procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e o ambiente de trabalho sadio e produtivo.

## IV. Relacionamento Externo

O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócios, concorrentes, imprensa e órgãos públicos deve ser pautado pela honestidade, ética, imparcialidade, transparência, sigilo e objetividade.

A SEA preza por ser transparente e íntegra na condução de seus negócios e exige a mesma conduta de todos os seus colaboradores.

### Relacionamento com clientes

O relacionamento da SEA com seus clientes deve ser norteado pela satisfação dos mesmos, fornecendo respostas e soluções que atendam aos seus interesses e nos prazos estabelecidos, sempre em conformidade com os objetivos da empresa, e sem prejudicá-los de forma direta ou indireta.

Para tanto, os colaboradores devem utilizar, além da cortesia e presteza, os seguintes padrões de conduta:

- atendimento eficaz e eficiente;
- dignidade, lealdade e boa-fé no exercício de suas funções;
- respeito aos direitos do cliente;
- transparência nas operações realizadas;
- presteza, receptividade e tratamento adequado das solicitações, sugestões e críticas recebidas;
- confidencialidade das informações recebidas.

As decisões da SEA referentes aos seus clientes serão tratadas de forma imparcial e livres de qualquer discriminação, independentemente de sua natureza e zelando pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas.

As relações de parentesco e/ou amizade não poderão interferir nas negociações entre clientes e colaboradores, gerando atendimento diferenciado ou privilégio por parte da empresa.

Conduta ética, confiança e respeito mútuo entre a SEA e seus clientes deve ser o foco dos colaboradores no relacionamento com os mesmos.

## Fornecedores e parceiros de negócios

Os fornecedores e parceiros de negócios da SEA são respeitados, reconhecidos e possuem um papel importante no relacionamento com a empresa e seus clientes.

A SEA tem como princípio trabalhar com fornecedores e parceiros de negócios idôneos e qualificados. A empresa adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores e parceiros de negócio, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantém com a empresa.

No processo de contratação, a SEA evidencia as exigências para que todos os fornecedores e parceiros de negócios atendam a toda legislação vigente, com especial atenção para o cumprimento da legislação aplicável aos negócios da empresa.

Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais e comerciais e salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a SEA e os fornecedores e parceiros de negócios. Estes, por sua vez, se obrigam a zelar pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais, sob pena de ruptura das relações comerciais estabelecidas.

A SEA não admite que, no trato com fornecedores e parceiros de negócios, qualquer colaborador obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.

É interesse da SEA que os fornecedores e parceiros de negócios se tornem cada vez mais eficientes e, por isso, a empresa deve concentrar esforços para oferecer-lhes as condições necessárias para o desenvolvimento de suas atividades, sempre de acordo com as regras e políticas internas da empresa.

Todos os fornecedores e parceiros de negócios devem pautar seu comportamento dentro dos limites da legalidade e em respeito aos princípios e diretrizes expressamente consignados neste Código.

## Relacionamento com concorrentes

A SEA respeita as demais empresas que atuam no mesmo segmento de mercado e assegura uma concorrência saudável, isenta de práticas associadas a métodos antiéticos e ilegais.

Procuramos manter um relacionamento cordial e respeitoso com os nossos concorrentes, além de apostar na cooperação para alcançar objetivos comuns.

Todos os colaboradores devem se comportar cordialmente no relacionamento com a concorrência. A obtenção de informações deve ocorrer de maneira lícita e transparente, a fim de não expor os negócios perante a concorrência, preservando o sigilo das informações que estiverem em seu poder.

Todas as empresas devem ser tratadas com o mesmo respeito com que a SEA espera ser tratada. Assim, não faça comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos ou informações que possam vir a prejudicá-los.

Nenhum colaborador da SEA está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos de comercialização, promoções e divulgação dos produtos e serviços da empresa.

Os colaboradores e terceiros que atuam em nome da empresa devem repudiar todas as ações que possam ser consideradas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas concorrenciais do mercado.

A SEA não pratica nem tolera negociações ou acordos, formais ou informais, com concorrentes na discussão de fixação de preços, territórios, licitações, custos, margens de lucro, divisão ou fatia de mercados, alocação de clientes, apresentação de propostas em licitações, ou qualquer outro assunto relacionado com as condições de negociação de seus produtos ou serviços.

A competitividade da SEA sustenta-se em sua capacidade de gestão empresarial e de negociação junto aos clientes, fornecedores e parceiros de negócios. Temos a crença de que um mercado competitivo é capaz de propiciar o crescimento, o desenvolvimento e manutenção de nossas atividades.

## Relacionamento com órgãos governamentais e reguladores

A SEA mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais e reguladores, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial.

As comunicações da empresa com os órgãos governamentais e reguladores só devem ser feitas pelos colaboradores cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e aqueles especialmente designados pelos sócios e diretores da SEA. Esses colaboradores devem ter atenção especial ao interagir com esses órgãos, pois leis, políticas e regulamentos adicionais são aplicáveis nesses casos.

A SEA e seus colaboradores se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e/ou regulamentos vigentes.

A empresa não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de sua função.

Nas reuniões com agentes públicos, atenha-se estritamente ao objetivo do encontro e evite qualquer comentário que possa ser interpretado como oferecimento de vantagem ou tratamento preferencial. Evite receber ou visitar agentes públicos sozinho, solicitando a presença de um colega de trabalho para acompanhar a reunião, sempre que possível.

Todo colaborador, quando estiver representando publicamente a SEA, deve se abster de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos, ou mesmo de fazer comentários de cunho político e/ou governamental.

Os colaboradores designados devem participar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos governamentais e/ou reguladores.

## Relacionamento com imprensa

O relacionamento da SEA com a imprensa é pautado pela confiança, credibilidade e respeito mútuo, sempre isento de interesses que não sejam a

divulgação institucional dos produtos e serviços, bem como para o esclarecimento de suas ações.

A SEA não divulgará nenhuma informação referente aos seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócios a menos que devidamente autorizada, formalmente, pelas pessoas envolvidas ou por cumprimento de exigência ou determinação legal e/ou judicial.

Contatos com a imprensa sempre serão conduzidos pela Diretoria, sendo vedado a todo e qualquer colaborador se manifestar em nome da SEA, com qualquer forma de mídia, dentro e fora da jornada de trabalho, sem prévia autorização formal e por escrito por parte de um dos sócios e diretores da empresa.

## **V. Proteção dos Ativos, Recursos e Informações**

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos, recursos e informações da SEA, principalmente aqueles disponibilizados exclusivamente para execução de suas atividades.

A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da empresa é considerada ato ilícito e passível de punição, além das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis à espécie.

Os ativos da empresa não devem servir para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, seja direta ou indiretamente.

### **A SEA possui diferentes tipos de ativos, sendo eles:**

- Ativos físicos ou tangíveis: mobília, instalações, equipamentos, suprimentos etc.;
- Ativos intangíveis: identidade corporativa, nome, marca, reputação da empresa, softwares, metodologias, processos produzidos pelos colaboradores para suportar os negócios da organização, etc.
- Ativos intelectuais: marcas, patentes, know-how, ideias, invenção, melhoria, fórmulas, processos, trabalho original de autoria, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos, propostas e conceitos, direitos de reprodução, segredos de negócios, nomes de domínio, desenhos industriais, logotipos, dados

técnicos e informações de processos e de mercado, banco de dados, produtos, serviços ou pesquisas atuais ou futuros; os planos ou as projeções comerciais ou de comercialização, carteira de clientes, bem como quaisquer outras informações desenvolvidas ou obtidas pela empresa.

Nenhum colaborador pode apropriar-se de ativos ou recursos da empresa, nem utilizá-los para benefício próprio ou de terceiros.

Qualquer evento danoso testemunhado pelos colaboradores que possa provocar a degradação de bens, instalações e equipamentos comuns, tais como uso indevido, vandalismo, pichações, etc., deverá ser imediatamente levado ao conhecimento dos superiores hierárquicos para as providências cabíveis.

Durante seu vínculo empregatício ou contratual com a SEA, você pode estar envolvido na criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, como conceitos, métodos, processos, invenções, informações confidenciais e segredos comerciais, obras de autoria, marcas registradas, marcas de serviço e design.

A propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores no exercício de suas atividades é transferida e atribuída exclusivamente à SEA.

Você é responsável por colaborar e fornecer toda a assistência necessária para a SEA a fim de garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e outros direitos correlatos se tornem de propriedade exclusiva da empresa.

Os colaboradores têm a obrigação de proteger a propriedade intelectual da empresa do mau uso, desvio ou da utilização para ganho pessoal, não sendo permitida a sua utilização para fins particulares ou o repasse a terceiros. O mesmo cuidado e respeito devem ser praticados com relação à propriedade intelectual de terceiros.

#### Uso dos meios eletrônicos de comunicação

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da empresa que devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos deste Código.

O acesso à internet e às redes sociais é liberado na empresa, e o bom senso deve pautar o uso dos computadores, da rede e, também, dos dispositivos particulares dos profissionais.

A internet corporativa deve ser utilizada para aprimoramento pessoal e profissional e o colaborador não deve participar, comentar ou reproduzir postagens ou, ainda, acessar páginas consideradas ofensivas, depreciativas, difamatórias, perturbadoras ou obscenas.

A SEA reserva-se o direito de controlar e monitorar o acesso à internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de Tecnologia da Informação.

O colaborador deve proteger as informações usadas no acesso às redes da empresa, tais como dados de identificação, senhas, códigos, dentre outros, e apenas o servidor de dados deve ser utilizado para armazenar arquivos que se referem ao trabalho realizado na SEA, além de nuvens eleitas por esta.

A utilização das contas de e-mail da empresa também é exclusiva para assuntos relativos ao trabalho do profissional e o correio eletrônico pessoal não deve ser utilizado para assuntos que dizem respeito à SEA, pois a troca de informações deve ser registrada para eventuais dúvidas e consultas.

### Confidencialidade das informações e proteção de dados

Informação é um dos principais ativos de competitividade da SEA. Portanto, é preciso preservar a confidencialidade em relação aos negócios, clientes, concorrentes, colaboradores e fornecedores.

Os documentos – contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, programas, planos e projetos, entre outros – desenvolvidos ou criados pelos colaboradores durante o tempo de atividades junto à SEA são de propriedade dela e não podem ser utilizados fora do ambiente de trabalho ou serem divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação.

Cada colaborador deve zelar para que as informações de propriedade da empresa fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado.

A SEA tem acesso a dados pessoais de pessoas de dentro e de fora da empresa. Isso é necessário para administrar e gerenciar de forma eficaz e eficiente a operação de nossos negócios. Os dados pessoais podem incluir, entre outros, informações pessoais e financeiras.

Nós armazenamos e processamos dados pessoais de diferentes maneiras para cumprir nossas obrigações contratuais, legais, regulatórias, etc., e em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Os dados pessoais serão retidos pela SEA somente pelo tempo necessário para satisfazer um objetivo comercial legítimo ou cumprir uma obrigação legal ou regulatória. Você deve tomar todas as medidas razoáveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam acessados apenas por pessoas que precisem dessas informações para realizar suas tarefas.

Além disso, se for necessário para a condução dos negócios divulgar dados pessoais a um terceiro (por exemplo, para que um terceiro possa fornecer serviços para a SEA ou adquirir um ativo ou negócio da empresa), você deve assegurar que o terceiro também assuma o compromisso de confidencialidade.

Nos demais casos, você somente poderá divulgar dados pessoais por determinação legal ou regulatória.

### Informações confidenciais e privilegiadas

Em algumas rotinas de trabalho é natural que o colaborador tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da SEA.

Por estarem ligadas à competitividade e aos interesses comerciais empresa, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas, sob qualquer pretexto, e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas necessariamente envolvidas.

Todos os colaboradores que portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas são responsáveis pelo nível de confidencialidade exigido.

## **VI. Exatidão de Livros, Registros e Documentos**

A legislação brasileira e internacional anticorrupção exigem das empresas a adequada, completa e tempestiva manutenção dos registros contábeis, bem como a criação e manutenção de controles internos, a fim de desestimular práticas contábeis fraudulentas e de evitar que seus balanços ocultem ou disfarcem eventuais pagamentos de suborno ou propina.

Além disso, os livros e registros da empresa devem refletir, em razoável nível de detalhe, todas as transações, a fim de, entre outras coisas, permitir a elaboração de demonstrações financeiras que reflitam de forma precisa nossas operações e situação financeira.

Portanto, todas as transações financeiras e comerciais precisam ser registradas por completo, de forma clara e precisa e reflitam honestamente cada transação ou despesa e ainda sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

Manter documentos e registros incorretos e geri-los de forma inadequada pode resultar na perda de oportunidades de negócios, danos à reputação, aumento dos custos, litígios e mesmo penalidades criminais para a empresa e para as pessoas.

## **VII. Conflito de Interesses**

Uma situação de “conflito de interesses” ocorre quando o interesse particular de uma pessoa interfere, ou mesmo pareça interferir de alguma forma, com os interesses da empresa. Em outras palavras, ocorre quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que se contraponham ao interesse da empresa ou possam lhe causar danos ou prejuízos.

Nenhuma decisão ou medida, seja ela tomada pelo colaborador dentro ou fora das relações comerciais com a SEA, deverá entrar em conflito com as

responsabilidades para com a empresa, sendo proibido usar indevidamente os recursos desta ou as prerrogativas de seu cargo.

Os colaboradores deverão sempre levar em consideração como as suas decisões ou medidas serão interpretadas pelos outros, dentro ou fora da empresa. É fundamental proceder de forma a evitar a qualquer demonstração de conflito de interesses, por menor que possa parecer.

### Exemplos de conflito de interesses

São exemplos de circunstâncias envolvendo os colaboradores em que ocorre ou pode ocorrer “conflito de interesses”:

- decidir sobre negócios com fornecedores, clientes, competidores, parceiros de negócios ou terceiros em geral, quando esses negócios envolverem empresas ou qualquer outro tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam ou sejam geridos por parentes ou amigos próximos;
- o relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiro ou consultor que influencie no desenvolvimento do trabalho profissional do colaborador, tal como, mas não limitado, à defesa do interesse de clientes;
- solicitar ou aceitar presentes, brindes, favores ou qualquer tipo de vantagem, seja ela profissional ou pessoal, para si, seus parentes, amigos próximos ou quaisquer terceiros, de fornecedor, cliente ou outros que estejam fazendo negócios com a SEA;
- utilização dos recursos (incluindo patrimônio tangível, informações confidenciais, informações não públicas ou oportunidades de negócio) ou horas de trabalho da SEA para executar atividades paralelas ou serviços que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da empresa;
- executar serviços ou trabalhos alheios aos determinados pela empresa, sejam eles internos ou externos, remunerados ou não, que possam caracterizar concorrência ou conflito com as atividades e negócios da SEA;
- aceitar relações de emprego paralelo a sua atividade ou tornar-se direta ou indiretamente envolvido como contratante, consultor ou em qualquer outra atividade com concorrentes da SEA;
- utilizar sua posição ou influência na empresa para propiciar vantagem indevida na contratação de pessoas ou beneficiar indevidamente familiares, parentes ou

amigos, ou ainda obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou concorrentes;

- possuir vínculos societários, próprios ou por intermédio de procuradores, ou ter qualquer interesse financeiro em organização com a qual a SEA faça negócios (fornecedores, clientes, empresas parceiras) ou empresa concorrente;
- participar de atividades que promovam o desenvolvimento e/ou a comercialização de produtos ou serviços de outra pessoa ou empresa que seja concorrente da SEA.

Comunique ao Comitê de Compliance se tiver sociedade ou pretenda constituir uma com outro colaborador SEA. Embora essa prática não seja proibida, lembramos que o seu tempo de trabalho e sua dedicação devem ser prioritariamente destinadas ao seu cargo e/ou função na SEA.

Também deverão ser comunicadas situações em que parentes ou pessoas de seu círculo pessoal atuem para clientes ou fornecedores da SEA.

Jamais peça, sugira ou aceite que qualquer cliente ou fornecedor da SEA ou qualquer empresa interessada lhe conceda algum pagamento pessoal, vantagem, produto ou emprego para você ou membros de sua família.

Evite relacionamentos pessoais com clientes ou fornecedores da SEA se uma das partes tiver expectativas de benefícios comerciais ou comportamento que afete a transparência e eficiência da relação comercial com a SEA.

Caso vivencie uma situação que cause, ou possa causar, “conflito de interesses”, comunique imediatamente ao seu superior hierárquico e/ou ao Comitê de Compliance.

## **VIII. Política de Combate à Corrupção**

A SEA é contra todo e qualquer tipo de corrupção e, portanto, não tolerará, por parte de nenhum colaborador ou qualquer pessoa que fale em nome da empresa, eventual atitude que possa pôr em dúvida a probidade da relação.

Valorizamos nossa reputação de conduzir nossos negócios sempre com honestidade, integridade e transparência. É de suma importância manter esta

reputação uma vez que gera confiança no nosso negócio com clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas, o que significa ser bom para os negócios.

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a pessoas físicas, jurídicas, agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada. Temos tolerância zero a situações de corrupção, suborno e outras formas de financiamento, custeio, patrocínio ou de qualquer outro modo de incentivo à prática de atos ilícitos.

A SEA busca a ética e a transparência nas relações com todos os públicos de interesse. Por isso, espera que nenhum colaborador se prevaleça da sua posição ou autoridade na empresa para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou concorrentes.

Qualquer colaborador que se envolva em práticas que visem ocultar ou facilitar subornos, propinas ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais, prejudica seriamente a reputação da SEA em termos de comportamento ético e pode sujeitar a empresa e/ou o colaborador a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais.

Os colaboradores da SEA devem evitar a oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade tais como entretenimento, despesas de viagens, acomodações ou outras vantagens ou benefícios que possam criar a aparência de impropriedade. Qualquer negociação, relacionamento, oferta ou promessa a autoridades públicas ou privadas devem estar em estrita conformidade com as leis, este Código e com as políticas internas da empresa.

O recebimento e a oferta de presentes ou brindes devem ser analisados criteriosamente, de modo que possa ser verificado se o ato caracteriza tática de envolvimento para obtenção de favores especiais ou permite que alguém aja de forma a obter uma vantagem indevida.

Independente de valor, o colaborador não pode aceitar presente oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite, razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da empresa.

O recebimento e a oferta de brindes, presentes e entretenimento serão

serão aceitáveis quando:

- os brindes ou presentes forem parte de distribuição generalizada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- não sejam vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência;
- não criem a impressão de que o ofertante pretende obter alguma vantagem ou direito a tratamento especial, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais;
- não causem embaraço, desconforto ou constrangimento caso a oferta ou o recebimento sejam revelados publicamente;
- forem modestos e razoáveis em valor (até o limite de R\$ 100,00 – cem reais);
- não sejam oferecidos ou aceitos em dinheiro; e
- não infrinjam as leis ou este Código.

Quando a oferta de presentes ou entretenimento for para funcionários ou autoridades públicas é preciso seguir diretrizes ainda mais rígidas, pois há restrições legais significativas que proíbem ou limitam essas gratificações.

Essas leis são impostas para evitar tentativa no sentido de influenciar autoridades públicas no desempenho das suas obrigações oficiais. De qualquer forma, nunca serão justificáveis a oferta ou o recebimento de:

- dinheiro ou equivalente;
- qualquer presente, favor ou entretenimento, seja qual for o valor, a título de suborno, recompensa ou comissão; e
- serviços não pecuniários.

Nenhum colaborador está autorizado a usar o nome e recursos da SEA para solicitações de doações ou de patrocínios. Além disso, não é permitido oferecer ou solicitar doações de terceiros ou de funcionários públicos, nacionais ou estrangeiros, de uma forma que leve ao entendimento de que sua solicitação ou oferta seja condição para negócios futuros.

A SEA não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como o processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

A SEA está fortemente comprometida em prevenir o uso de suas operações para lavagem de dinheiro ou qualquer atividade que facilite a lavagem de dinheiro.

Para evitar que isso aconteça é importante que todos os colaboradores fiquem atentos aos seguintes comportamentos:

- formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- transferências de valores incomuns não relacionados à transação;
- clientes com operações que aparentem ter pouca integridade;
- clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações;
- transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.

## **IX. Cumprimento das Leis e do Código**

Os acionistas, empregados, terceiros contratados, fornecedores ou parceiros de negócios da SEA devem adotar a postura de repúdio a prática de quaisquer atos de corrupção e respeitar o presente Código e as leis nacionais e internacionais que regulam a matéria.

Nesse sentido, todos os acionistas, empregados, terceiros contratados, fornecedores ou parceiros de negócios da SEA deverão observar os seguintes requisitos presentes na Lei nº 12.846/2013 e declaram que:

- não tem nem terá nenhum conflito de interesses que possa comprometer sua qualificação, nem que possa criar uma aparência de impropriedade concernente ao relacionamento das partes;
- não são Agentes Públicos, nem parentes próximos de Agentes Públicos que estejam em posição de influenciar no sucesso dos negócios da empresa, nem irão se transformar, durante a prestação dos serviços, em Agentes Públicos antes que comunique previamente tal fato à SEA;
- não irá (direta, indiretamente ou mediante quaisquer outros meios) oferecer, prometer ou fazer quaisquer pagamentos ou dar outras coisas de valor a nenhum Agente Público ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar uma ação oficial para se obter ou reter os negócios, ou, ainda, para assegurar qualquer vantagem imprópria;

- não dará nenhum presente ou contribuição política, em dinheiro ou “in natura”, nem deverá proporcionar entretenimento a nenhum Agente Público;
- nenhuma parcela de nenhum pagamento feito será usada (direta, indiretamente ou por qualquer outro meio) para: (i) qualquer objetivo que possa consistir em violação das leis brasileiras; ou (ii) para conseguir do Agente Público qualquer benefício impróprio; ou para qualquer objetivo ilegal, antiético ou impróprio, esteja ou não em conexão com a prestação dos serviços;
- garantirá e manterá todas as licenças, certificações e registros que possam ser exigidos pelas leis e regulamentos aplicáveis para a execução dos serviços;
- não irá criar, nem irá manter nenhum fundo ou ativo oculto ou não registrado para qualquer objetivo relacionado aos serviços prestados.
- obedecerá às leis que regulam a matéria e as diretrizes e padrões de conduta estabelecidos neste Código.

Além disso, é importante frisar que quase todos os países do mundo têm leis que proíbem o pagamento de subornos a representantes de governos em troca de ações ou serviços, ou qualquer outra vantagem.

Diante das peculiaridades inerentes aos negócios desenvolvidos pela SEA, todos os seus colaboradores são obrigados a cumprir, também, a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos (FCPA – Foreign Corrupt Practices Act), que proíbe rigorosamente o pagamento de subornos a representantes de governos em qualquer lugar do mundo.

A SEA está sujeita a graves penalidades criminais e civis por violações do FCPA e outras leis anticorrupção aplicáveis e as pessoas podem estar sujeitas a graves penalidades civis e criminais por eventuais violações, incluindo prisão e multas substanciais e, caso elas venham a ocorrer, a empresa não reembolsará e não se responsabilizará pelas mesmas.

Qualquer violação do FCPA por qualquer colaborador resultará em ação disciplinar, podendo acarretar até mesmo sua demissão e/ou extinção imediata do vínculo contratual existente com a SEA.

## **X. Sinais de Alerta**

Para garantir o cumprimento das leis e das diretrizes deste Código, os colaboradores devem estar atentos para a existência de “sinais de alerta” que

podem sugerir que as vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo.

Os colaboradores da SEA devem ver com desconfiança dobrada qualquer um dos seguintes “sinais de alerta” meramente a título de exemplificação:

- “Ninguém vai perceber”.
- “Corrigiremos isto depois.”
- “A lei não faz sentido, por que deveríamos cumpri-la?”
- “Eu não teria conseguido fazer o meu trabalho se tivesse cumprido todas as políticas e procedimentos.”
- “Sempre fizemos assim, portanto, deve ser aceitável.”
- “É muito dispendioso cumprir todas as normas.”
- “Não é problema meu, porque não é o meu trabalho; de qualquer forma, alguém vai perceber.”
- “Não vamos cumprir as metas se não descobirmos uma forma de fazer isso ocorrer. Portanto, não há problema em infringir as normas somente desta vez.”

A existência desses “sinais de alerta” tipicamente requer diligências complementares e, eventualmente, pode resultar na não continuidade de uma transação.

Ao perceber qualquer um desses “sinais de alerta” ou qualquer situação que gere desconfiança, o colaborador deverá relatar a sua preocupação ao Comitê de Compliance, que conduzirá uma investigação sigilosa, se a preocupação relatada assim o exigir.

## **XI. Penalidades por Violação ao Código e às Leis**

A violação das diretrizes deste Código e o descumprimento das leis anticorrupção são passíveis de medidas disciplinares a serem estabelecidas pelo Comitê de Compliance.

A análise, julgamento e eventual aplicação de medidas disciplinares serão decididos pelo Comitê de Compliance, sempre com bom senso, razoabilidade e imparcialidade.

Os colaboradores que descumprirem leis ou este Código, estarão sujeitos a penalidades, aplicáveis conforme a gravidade dos fatos e eventual reincidência podendo, conforme o caso, consistir em:

- Advertência verbal
- Advertência por escrito
- Suspensão
- Dispensa sem justa causa
- Dispensa por justa causa
- Rescisão imediata de vínculo contratual

A aplicação das penalidades deve ser feita de forma rápida, logo após a apuração dos fatos, para não ensejar o perdão tácito.

As medidas devem ser justas e proporcionais ao desvio de conduta cometido, considerados o histórico funcional e contribuições para a organização, preservado sempre o direito de defesa.

Em determinados casos, o Comitê de Compliance avaliará se a empresa ingressará com ações judiciais para reparo de eventual dano causado à SEA e/ou dará encaminhamento do caso às autoridades públicas.

Assim, é responsabilidade de cada colaborador o conhecimento e o cumprimento das leis anticorrupção e das diretrizes e orientações expressas neste Código e eventual alegação de desconhecimento não será justificativa aceitável.

Além de cumprir as leis e este Código, os colaboradores devem, também, comunicar qualquer desvio de conduta e suspeita de violação aos princípios presentes nestes instrumentos, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito pelo cometimento da infração.

A omissão diante de possíveis violações compromete a integridade e a lealdade das relações para com a empresa e será considerada conduta antiética. Portanto, todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código, sob pena de estar sujeito a procedimento interno, que poderá culminar em seu desligamento, exclusão ou rescisão contratual.

As comunicações de violação devem ser direcionadas ao Comitê de Compliance, através do canal de denúncias e serão tratadas com imparcialidade e sigilo.

Qualquer forma de retaliação contra um colaborador que, de boa-fé, denuncie uma violação do presente Código, das Leis e Políticas, mesmo que a denúncia não seja procedente, ou colaborador que ajudar uma investigação de uma denúncia de violação é, por si, uma violação grave do presente Código.

Todo colaborador responsável por represália contra colegas de trabalho, por terem denunciado de boa-fé violações suspeitas ou conhecidas da Lei ou do Código, ou por ajudar uma investigação dessa violação, está sujeito a ação disciplinar que pode incluir a sua demissão e/ou extinção imediata de seu vínculo contratual com a SEA.

## **XII. Comitê de Compliance**

O Comitê de Compliance é um órgão consultivo formado por pelo menos 3(três) membros da empresa, que ficará encarregado da análise e aplicação de medidas disciplinares nos temas relativos a desvio de conduta ética e de conformidade, bem como da gestão e aprimoramento das normas e diretrizes deste Código.

No exercício de suas funções, o Comitê de Compliance deve responder consultas de colaboradores, manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações e denúncias recebidas e realizar a investigação necessária para suportar suas decisões, que serão sempre transcritas em atas e devidamente assinadas por todos os seus membros.

O Comitê de Compliance apresentará à Diretoria um relatório anual das suas atividades, acompanhado de eventuais propostas para aprimoramento das normas e diretrizes deste Código.

## **XIII. Gestão do Código de Ética e Conduta**

A gestão do Código de Ética e Conduta da SEA é de responsabilidade do Comitê Compliance, que tem como função promover as ações necessárias para sua implementação, esclarecer dúvidas a respeito do conteúdo do Código e de possíveis situações de conduta ética inadequada e realizar a revisão do Código, quando necessário.

Toda e qualquer revisão do Código deve ser aprovada pela Diretoria da empresa.

Todos os colaboradores devem ler o Código de Ética e Conduta da SEA e procurar compreender as diretrizes e orientações divulgadas neste documento. Qualquer dificuldade para entender qualquer assunto abordado, o colaborador deve esclarecer as dúvidas com seu gestor imediato ou com os membros do Comitê de Compliance.

No caso dos prestadores de serviços e fornecedores, o desrespeito ao Código de Ética e Conduta da empresa poderá resultar em sanções disciplinares ou suspensão imediata do Contrato e, conforme o caso, a processo legal.

As denúncias deverão ser encaminhadas por escrito ou por outros canais que venham a ser implementados pelo Comitê de Compliance, não sendo admitidas denúncias anônimas. Será garantido o sigilo do denunciante e da(s) parte(s) envolvida(s).

Qualquer sugestão, reclamação, crítica ou denúncia sobre o não cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta deve ser encaminhada ao Comitê de Compliance.

#### **XIV. Compromisso e Adesão**

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o Código de Ética e Conduta seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome da empresa. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

A assinatura do Termo de Compromisso (Anexo) é obrigatória e é expressão de livre consentimento e concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos.

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO RECEBIMENTO, LEITURA E ENTENDIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA SEA TECNOLOGIA LTDA

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área/ Departamento: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi, li e entendi o Código de Ética e Conduta da SEA TECNOLOGIA LTDA (“Código”) e me comprometo a observar e cumprir todos os padrões de ética e conduta explicitados no referido documento, além de respeitar os princípios, valores e diretrizes da empresa.

Declaro não estar envolvido em qualquer situação que seja conflitante ou aparente ser conflitante em relação ao “Código” e às atividades da empresa.

Declaro, ainda, ter consciência que, no caso de eventual descumprimento legal e/ou das normas e diretrizes contidas no “Código” poderei ser punido pela empresa e, desde já, me comprometo a acatar as decisões que me forem impostas.

Assumo o compromisso de notificar imediatamente o meu superior imediato, ou Comitê de Compliance sobre qualquer situação que venha a acarretar uma violação à Lei ou ao Código.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
cidade/ UF dia/ mês/ ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura

OBS.: Todos os colaboradores deverão preencher, assinar e enviar este Termo ao Comitê de Compliance, sem qualquer rasura.