



# ***Ética em Ação***

*Construindo Bases Sólidas*



A integridade está em nós e não depende do ambiente nem das mudanças que possam acontecer em nossas vidas.

A postura íntegra é uma característica pessoal.

Mesmo respeitando as regras da empresa, que no caso é o Código de Conduta, nós temos que seguir com nossos valores.

Essa bonequinha transmite serenidade, para ser utilizada em nosso dia a dia.

O tempo pode mudar, o ambiente também, mas sempre seguiremos sendo o que somos.

## MENSAGEM DO DIRETOR-PRESIDENTE

O Código de Conduta reflete nossa cultura e reforça valores e comportamentos que queremos garantir dentro da nossa empresa. Para falar sobre a importância dele, farei um paralelo com a construção de uma casa: para termos uma estrutura resistente ao tempo, chuva, ventos e altas temperaturas, precisamos de uma boa fundação, além de pilares e paredes fortes e um telhado sem rachaduras e infiltrações. Desta forma, podemos dizer que nosso Código de Conduta é a nossa fundação, que garante que a empresa continue forte e sustentável.

Por trás de uma organização em crescimento, há diversas pessoas tomando decisões a todo momento, seja em uma reunião, no atendimento aos clientes, na separação de um produto ou até mesmo no envio de um e-mail. Pensando nisso, é fundamental que todos tenhamos conhecimento do nosso propósito e valores, disseminando as práticas que, para nós, são importantes. Assim, este documento especifica a maneira pela qual queremos e devemos administrar a Sodimac Brasil.

A integridade da nossa empresa está em nossas mãos, por isso, é fundamental que todos, independentemente do cargo, conheçam as páginas deste código, pois assim poderemos garantir que nosso trabalho e o nosso relacionamento com os

diferentes públicos de interesse (colaboradores, clientes, comunidades, acionistas, parceiros e fornecedores) sejam transparentes e coerentes com nossa cultura.

Cuidar das nossas ações e zelar pela reputação da empresa é uma tarefa de todos! Conto com o apoio de vocês para conhecimento e prática do nosso Código de Conduta, além da promoção de um ambiente de trabalho ético, íntegro e respeitoso.

Caso tenham dúvidas, falem com seu líder ou contatem o Canal de Conduta em Ação.

**Um forte abraço,**



**Alfonso Barberena**  
Diretor-Presidente

# ÍNDICE

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO                                                                    | 6  |
| 2. PRINCÍPIOS GERAIS                                                             | 7  |
| 2.1. O que é Código de Conduta?                                                  |    |
| 2.2. Para que Serve?                                                             |    |
| 2.3. Quem Deve Seguir o Código?                                                  |    |
| 2.4. O Código Pode Ser Violado em Algum Momento?                                 |    |
| 2.5. Quais são as Nossas Principais Responsabilidades Éticas como Colaboradores? |    |
| 3. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PROPÓSITO DA SODIMAC                                 | 9  |
| 4. ÉTICA EM AÇÃO – SISTEMA DE ÉTICA CORPORATIVO                                  | 12 |
| 4.1. Canal de Integridade                                                        |    |
| 4.2. Representantes da Integridade                                               |    |
| 5. FORMAS E GARANTIAS PARA COMUNICAR PREOCUPAÇÕES ÉTICAS                         | 16 |
| 5.1. Perguntas                                                                   |    |
| 5.2. Denúncias                                                                   |    |
| 5.3. Retaliações                                                                 |    |
| 6. ATUANDO COM INTEGRIDADE EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO                            | 18 |
| 7. O CLIENTE É O REI                                                             | 20 |
| 7.1. Foco do Cliente                                                             |    |
| 7.2. Atendimento ao Cliente                                                      |    |
| 7.3. Verdade e Igualdade no Atendimento                                          |    |
| 7.4. Fidelização do Cliente                                                      |    |
| 8. QUALIDADE                                                                     | 21 |
| 8.1. Compromisso com a Excelência                                                |    |
| 8.2. Garantia de Qualidade                                                       |    |
| 8.3. Atitude Proativa                                                            |    |

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9. INTEGRIDADE NA CONDUÇÃO DE NOSSOS NEGÓCIOS                                                     | 22 |
| 9.1. Negociações e Relacionamento com Fornecedores                                                |    |
| 9.2. Livre Concorrência                                                                           |    |
| 9.3. Relacionamento com Concorrentes                                                              |    |
| 9.4. Relacionamento com Associações de Classe                                                     |    |
| 9.5. Relacionamento com a Comunidade e Meio Ambiente                                              |    |
| 9.6. Brindes, Gratificações e Eventos                                                             |    |
| 9.7. Influência                                                                                   |    |
| 9.8. Respeito Incondicional                                                                       |    |
| 9.9. Contratação de Ex-Colaboradores, Familiares e Fornecedores                                   |    |
| 9.10. Comércio Interno                                                                            |    |
| 10. ADMINISTRANDO NOSSOS CONFLITOS DE INTERESSE                                                   | 26 |
| 11. GENTE                                                                                         | 26 |
| 11.1. Desenvolvimento Humano                                                                      |    |
| 11.2. Valorização dos Colaboradores                                                               |    |
| 11.3. Clima Organizacional                                                                        |    |
| 11.4. Consumo de Bebidas Alcoólicas e Drogas Ilegais                                              |    |
| 11.5. Uso Consciente de Nossos Benefícios                                                         |    |
| 12. RESPONSABILIDADE NA PRESERVAÇÃO DE NOSSO PATRIMÔNIO FÍSICO<br>E DE NOSSA IMAGEM               | 28 |
| 12.1. Zelar pelo Patrimônio                                                                       |    |
| 12.2. Propriedade Intelectual                                                                     |    |
| 12.3. Zelar pela Imagem da SODIMAC                                                                |    |
| 13. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES                                                 | 30 |
| 13.1. Informações Estratégicas                                                                    |    |
| 13.2. Redes Sociais                                                                               |    |
| 13.3. Senhas Pessoais                                                                             |    |
| 13.4. Respeito à Privacidade e Proteção de Dados de Caráter Pessoal                               |    |
| 14. GOVERNANÇA CORPORATIVA                                                                        | 32 |
| 14.1. Transparência nas Informações                                                               |    |
| 14.2. Responsabilidade Corporativa                                                                |    |
| 14.3. Relacionamento Igualitário aos Nossos Públicos de Interesse                                 |    |
| 14.4. Relação com as Autoridades                                                                  |    |
| 15. INTEGRIDADE FINANCEIRA E DOCUMENTAL                                                           | 33 |
| 16. PREVENÇÃO DE DELITOS: SUBORNO, RECEPÇÃO, LAVAGEM DE DINHEIRO<br>E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO | 34 |
| 17. RESPONSABILIDADE DOS LÍDERES                                                                  | 35 |
| 18. DESAFIO ÉTICO                                                                                 | 36 |

# 1 INTRODUÇÃO



O comportamento ético de qualquer empresa depende dos valores que norteiam suas condutas e da determinação das pessoas em conhecer, acreditar e agir segundo esses valores. Afinal, uma empresa é composta por PESSOAS e sua identidade é definida pela somatória das ações de todos os seus membros, realizadas diariamente em suas atividades profissionais.

O Código de Conduta da **SODIMAC** tem o objetivo de nortear o comportamento de seus Conselheiros, Executivos, Colaboradores, Fornecedores, Terceiros e Parceiros de Negócios em suas decisões cotidianas e reforçar sempre as atitudes éticas, alinhadas com sua cultura e valores.

Trabalhe com segurança, trabalhe com integridade. A integridade da **SODIMAC** é construída por todos.

---

7.ª Edição Código de Conduta SODIMAC – Produzido pela área de Recursos Humanos e Auditoria Interna – Janeiro/2021.

Este material é de propriedade da SODIMAC e a sua reprodução é expressamente proibida.

## 2.1. O que é Código de Conduta?

Declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades corporativas para com todos os públicos de interesse, ou seja, Clientes, Colaboradores, Comunidades, Acionistas, Parceiros, Fornecedores e todos os públicos que se relacionam diretamente com a **SODIMAC**, refletindo os princípios e valores de nossa empresa e o conjunto das normas de conduta para Conselheiros, Executivos, Colaboradores, Fornecedores, Terceiros e Parceiros de Negócios, que orientam nosso comportamento, com base na Missão, Visão, Valores e Propósito da **SODIMAC**.

## 2.2. Para que Serve?

A finalidade deste Código de Conduta é definir com clareza os princípios éticos que norteiam as ações de nossa empresa e servir de guia frente aos nossos compromissos de conduta pessoal, interpessoal e profissional.

Em caso de dúvidas sobre algum procedimento não contido nesse manual, procure um de seus Líderes e peça o direcionamento adequado ou procure pela Gerência de Ética.

## 2.3. Quem Deve Seguir o Código?

Este Código de Conduta é aplicável a todas as empresas do Grupo Construdecor, a saber:

- Construdecor S.A., por suas bandeiras Sodimac Constructor, Sodimac Homecenter, Sodimac Dico e Dico;
- Construdecor Agenciamento de Serviços em Gestão de Negócios Ltda.;
- Constru Properties Participações Ltda.;
- Lille Investimentos Imobiliários Ltda.;
- Tenerife Empreendimentos e Participações Ltda.

O Código de Conduta aplica-se a todos os **Conselheiros, Executivos, Colaboradores, Fornecedores, Terceiros e Parceiros de Negócios do Grupo**.

Ler, entender e praticar as diretrizes deste Código é de responsabilidade de todos, não se admitindo desvios de conduta sob a alegação de desconhecimento das orientações nele contidas.

## 2.4. O Código Pode Ser Violado em Algum Momento?

O Código de Conduta **NÃO** pode ser violado por **NENHUM** Conselheiro, Executivo, Colaborador e também por Fornecedor, Terceiro e Parceiro de Negócios, no que for aplicável.

Nenhuma pessoa, independentemente de seu nível hierárquico, pode orientar ou ordenar qualquer Colaborador, subordinado ou não, a infringir o Código de Conduta, bem como qualquer outra política interna, em especial as de segurança e saúde ocupacional.

**EXEMPLO** “Meu chefe me pede para omitir certas informações dos relatórios às autoridades porque podem afetar seriamente a reputação da empresa. O que devo fazer?”

**RESPOSTA** “Esta instrução não é apenas contrária ao nosso Código de Conduta, mas também pode ser ilegal. Se você não sentir a confiança necessária para dizer diretamente ao seu chefe que isso está errado, procure a Gerência de Ética/Auditoria Interna ou faça uma denúncia ao Canal de Integridade. Se preferir, sua denúncia também pode ser anônima.”

## 2.5. Quais são as nossas Principais Responsabilidades Éticas como Colaboradores?

- Cumprir sempre com a lei, este Código de Conduta e as normas internas da empresa.
- Liderar com integridade e pelo exemplo. Sempre tomar cuidado para que nossas ações sejam éticas e de acordo com nosso discurso.
- Manter um ambiente de trabalho saudável, que incentive um comportamento íntegro e um ambiente de confiança em que as pessoas se sintam à vontade para fazer perguntas e denúncias sobre ética, sem medo de retaliações.
- Se tiver alguma dúvida, perguntar antes de agir. Relatar algo que esteja errado e colaborar nas investigações da empresa.

Se você tiver dúvidas, pode sempre recorrer aos Conselheiros de Integridade, à Gerência de Ética/Auditoria.



# MISSÃO, VISÃO, VALORES E PROPÓSITO DA SODIMAC 3

## Missão

A razão de existir da empresa e sua finalidade.

Desenvolver-nos com inovação e sustentabilidade, oferecendo os melhores produtos, serviços e assessoria, ao melhor preço do mercado, para inspirar e construir sonhos e projetos de nossos Clientes.

## Visão

Uma projeção de como a empresa quer ser vista no futuro.

Ser a empresa líder em projetos para construção, reforma e decoração, que melhorando a qualidade de vida das pessoas, seja a mais admirada e respeitada pela comunidade, Clientes, Colaboradores e Fornecedores na América.

## Valores

Regras morais que orientam a tomada de decisões.

**REIR** RESPEITO  
EXCELÊNCIA  
INTEGRIDADE  
RESPONSABILIDADE

## Propósito

O significado que dá sentido ao trabalho dos Colaboradores.



# Porque REIR

## Respeito

Somos felizes, simples e respeitosos com todas as pessoas. Valorizamos a diversidade, confiamos e ouvimos sem preconceito.

### Eu vivo o Respeito...

- Tratando as pessoas como elas gostariam de ser tratadas.
- Sorrindo sempre para meus colegas e Clientes.
- Valorizando as opiniões dos outros.
- Respeitando a diversidade nas equipes de trabalho.
- Assegurando os direitos, a dignidade e a integridade de todas as pessoas.
- Ouvindo todos os pontos de vista e respeitando as diferenças.
- Colocando-me no lugar dos outros.
- Valorizando o trabalho e o esforço de todos.
- Contribuindo com o trabalho em equipe.
- Cumprimentando e me despedindo de todos os meus colegas.
- Pedindo por favor e agradecendo sempre.

## Excelência

Somos orientados para servir, colocando o Cliente em primeiro lugar. Fazemos as coisas corretamente, colaboramos, inovamos e buscamos ser melhores, sempre.

### Eu vivo a Excelência...

- Oferecendo o melhor de mim.
- Colocando o Cliente em primeiro lugar.
- Cumprindo com o que eu prometi.
- Aprendendo novas e melhores maneiras de fazer o meu trabalho.
- Capacitando os meus colegas de equipe.
- Promovendo boas relações.
- Cuidando das nossas lojas porque elas são a nossa segunda casa.
- Oferecendo apoio e possíveis soluções sempre que alguém tem um problema.
- Fornecendo ideias criativas e que agregam valor.
- Respondendo de forma oportuna, ágil e amigável.
- Promovendo o bom trabalho.
- Revisando as tarefas para garantir que estão bem feitas.
- Desafiando e questionando as coisas que fazemos para torná-las melhores.

# é um hábito em nossa casa.

**R**espeito | **E**xcelência | **I**ntegridade | **R**esponsabilidade

## Integridade

Somos honestos, transparentes, justos e consistentes entre o que dizemos e fazemos.

### Eu vivo a Integridade...

- Sendo transparente, claro e agindo com a verdade.
- Fazendo sempre o correto.
- Sendo coerente com as coisas que digo e faço.
- Gerando confiança com minhas ações.
- Sendo um exemplo positivo para os meus colegas.
- Atuando sem abuso de poder.
- Recusando gratificações, propinas ou presentes de Fornecedores e Clientes.
- Fazendo bom uso dos benefícios.
- Cumprindo com as políticas internas.
- Cumprindo com os regulamentos internos, nacionais e internacionais.

## Responsabilidade

Somos responsáveis por nossos relacionamentos, assumindo o controle de tudo o que fazemos e o impacto que geramos no presente e no futuro.

### Eu vivo a Responsabilidade...

- Assessorando nossos Clientes no que eles precisarem.
- Vendendo produtos e oferecendo serviços de qualidade.
- Cuidando do bem-estar dos meus colegas e seus familiares.
- Garantindo que nossos Fornecedores tenham boas práticas trabalhistas (não trabalhem com crianças, ofereçam bons produtos etc.).
- Tendo um compromisso com a qualidade de vida da nossa Comunidade.
- Protegendo o meio ambiente.
- Cumprindo com meus deveres e exigindo meus direitos.
- Usando equipamentos de proteção pessoal e colocando a segurança em primeiro lugar no trabalho.

# 4 ÉTICA EM AÇÃO

## SISTEMA DE ÉTICA CORPORATIVO

O Sistema de Ética Corporativo é composto por três grandes pilares, focados em viver a Ética na **SODIMAC**. São eles:



Nosso Sistema de Ética busca assegurar que o conteúdo do Código de Conduta possa ser aplicado e compreendido efetivamente por todos em nosso dia a dia.

Este sistema é um canal onde os Colaboradores podem esclarecer suas preocupações e também nos permitirá detectar situações que possam colocar em risco os valores e princípios da **SODIMAC**.

Nosso Sistema de Ética é um complemento a outros canais de comunicação já existentes.

## 4.1. Canal de Integridade

É possível que no momento de tomar uma decisão nos surjam dúvidas de caráter ético e seja necessário consultar antes de atuar.

A **SODIMAC** coloca a nossa disposição os seguintes meios através dos quais podemos contatar diretamente a Gerência de Ética:

Pessoas que também podem ser contatadas para falar sobre Ética:



Disque Ética em Ação\* - 0800 384 22 32



etica@sodimac.com.br



Link Canal de Integridade na Intranet e websites ([www.sodimac.com.br](http://www.sodimac.com.br) e [www.dicico.com.br](http://www.dicico.com.br))



Pessoalmente com a Gerência de Auditoria Interna

\*Ligação gratuita.

- Líder Imediato
- Diretor da Área
- Gerente Administrativo da Loja, Administrativo Regional e Diretor Regional



### Como funciona nosso Canal de Integridade?

Para assegurar nosso compromisso com a Ética, a **SODIMAC** criou uma estrutura organizacional que permite difundir adequadamente nossos valores, educar os Colaboradores e Terceiros que prestam serviços para a empresa e gerenciar de forma independente todas as consultas e denúncias que receba.

A comunicação realizada por meio dos Canais ou Representantes da Ética terá a **garantia da confidencialidade e a preservação da identidade** do denunciante ou da pessoa que realiza a consulta, bem como de todas as pessoas que participem de uma investigação.

É dever também de todos que tomam conhecimento de um caso ético, guardar as informações com a máxima confidencialidade.

Assim mesmo, um Colaborador ou um Terceiro poderá, com serenidade e responsabilidade, realizar **uma denúncia de forma anônima**.

Todos os casos serão analisados e, se concluídos como procedentes, serão aplicadas sanções disciplinares ou outras medidas legais.

Acreditamos no valor da verdade e no respeito, bem como na utilização do Canal de Integridade com **Responsabilidade**.

## CANAIS

### Diretos ou Anônimos

- Disque Ética em Ação
- E-mail
- Link Canal de Integridade na Intranet e websites

## DIRECIONAMENTO

### Consulta/Denúncia

- Pré-análise do caso
- Formalização da ocorrência
- Direcionamento para área de responsabilidade (Jurídico, Diretorias, Prevenção, RH, etc.)

## GESTÃO DA CONSULTA/ INVESTIGAÇÃO

### Auditoria/RH/Jurídico/ Prevenção de Perdas

- Detalhamento do caso
- Modelo padrão de formalização
- Conclusão do caso
- Arquivamento de evidências

## 4.2. Representantes da Integridade

### 1 Conselheiros da Integridade

São os Colaboradores que receberam um treinamento especial e que estão capacitados para assessorar temas de integridade, esclarecendo dúvidas e direcionando de forma confidencial as denúncias que receber.

### 2 Gerência de Ética

Representada pela Auditoria Interna, que é responsável por garantir o bom funcionamento do nosso Programa de Ética e o fiel cumprimento do Programa de Integridade, recebendo e realizando a gestão das consultas, denúncias e investigações de forma profissional, independente e confidencial.

## CONCLUSÃO DO CASO

### Relatório

- Comitê de Ética Local
- Comitê de Auditoria Corporativo

## COMO ATUAR COM INTEGRIDADE EM NOSSO TRABALHO

Na **SODIMAC**, estamos comprometidos em ser uma empresa socialmente responsável, tanto com nossos Clientes, Colaboradores, Fornecedores, o Meio Ambiente, nossa Comunidade e a Sociedade em geral.

A **SODIMAC** busca cumprir suas expectativas com um comportamento sustentável, respeitando os direitos humanos em todas as suas atividades, buscando Proteger, Remediar e Respeitar.

## 3 Comitê de Ética

Comitê formado pela Presidência, Diretoria da Auditoria, Diretoria do RH, Diretoria Administrativa & Financeira e Diretoria do Jurídico. Seu objetivo é supervisionar a efetividade do programa de ética da companhia.

## 4 Guardiões da Integridade

Todos os Colaboradores da nossa empresa **SODIMAC**, que têm como responsabilidade a Atitude Ética, a orientar e também reportar possíveis condutas inadequadas.

# 5 FORMAS E GARANTIAS PARA COMUNICAR PREOCUPAÇÕES ÉTICAS

## 5.1. Perguntas

Procuramos garantir que todos os funcionários entendam muito bem este Código de Conduta. É por isso que temos especialistas para resolver quaisquer dúvidas ou preocupações. Todas as consultas são importantes e, portanto, serão tratadas de forma profissional, rápida e confidencial.

Perguntas, dúvidas ou preocupações podem ser feitas diretamente aos Conselheiros de Integridade ou à Gerência de Ética/Auditoria, utilizando alguns dos meios de contato do **Canal de Integridade** (telefone: 0800 384 2232; e-mail: [ética@sodimac.com.br](mailto:etica@sodimac.com.br); link “Ética em Ação” localizado na intranet ou link “Canais de Integridade” localizado no site da empresa) ou pessoalmente com a Gerência de Ética/Auditoria.

## 5.2. Denúncias

A Integridade Corporativa é construída por todos no dia a dia. Por isso, nossa contribuição é vital, não só com ações éticas, mas também informando sobre situações que se afastam do comportamento esperado.

Se tomarmos conhecimento ou testemunharmos uma violação do Código de Conduta, devemos denunciar a situação para que seja investigada e tomadas as medidas necessárias. Todas as denúncias serão administradas pela Gerência de Ética/Auditoria e investigadas de forma confidencial, protegendo a identidade do denunciante, daqueles que colaboram com depoimentos em uma investigação e todos os dados relativos à investigação.

Lembremos que cada um de nós é chamado para ajudar. Deixar de relatar uma violação do Código de Conduta pode ser tão prejudicial quanto a própria violação. Por isso é importante utilizar uma das diferentes formas de contato do Canal de Integridade para fornecer esse tipo de informação. Não deixe de perguntar ou relatar pensando que outra pessoa o fará. Se você vir algo errado, relate.



## 5.3. Retaliações

Para a **SODIMAC** é muito importante receber todas as preocupações éticas dos colaboradores, a fim de esclarecer suas dúvidas. Para que os colaboradores possam se aproximar livremente, é fundamental que haja um ambiente onde todos se sintam seguros para expor suas preocupações, sem medo de sofrer danos ou retaliações.

Entende-se por retaliação qualquer conduta que afete negativamente ou prejudique o colaborador, por ter reportado uma preocupação ou denúncia de boa fé ou colaborar em uma investigação ética.

Retaliações contra colaboradores que reportem questões éticas não serão toleradas e serão consideradas uma violação grave ao Código de Conduta. Portanto, se comprovada uma conduta retaliatória, medidas serão tomadas contra o colaborador que a cometeu.

Contudo, a **SODIMAC** espera que os colaboradores ajam de boa fé, ou seja, com a convicção genuína e honesta do que estão levantando, mesmo que posteriormente seja determinado que houvesse um erro. Ao contrário, se um colaborador fizer uma denúncia com conhecimento de causa que é falsa, é possível que a empresa adote medidas contra ele.

Se um colaborador considerar que sofreu retaliação, deve comunicar imediatamente o fato à Gerência de Ética/Auditoria, através dos canais disponibilizados.

**EXEMPLO** *“Há alguns meses participei como testemunha de uma investigação ética e desde aquela data meu chefe me exclui de certas reuniões e não me fornece, como antes, informações necessárias para o meu trabalho. Isso poderia ser retaliação?”.*

**RESPOSTA** *“Sim. Uma mudança negativa e injustificada no tratamento ou na maneira de trabalhar pode ser considerada retaliação. Se seu chefe mudou o tratamento em relação a você após prestar seu depoimento como testemunha, você deve informar a Gerência de Ética/Auditoria”.*

## 6 ATUANDO COM INTEGRIDADE EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO

O respeito à dignidade de cada um dos colaboradores é fundamental para a construção da integridade corporativa e por isso a **SODIMAC** tem o compromisso de sempre protegê-la.

Qualquer violação da dignidade de seus colaboradores ou terceiros com quem a empresa se relacione será devidamente sancionada.

A **SODIMAC** busca promover a DIVERSIDADE entre seus colaboradores e, por isso, espera que as relações entre eles sejam pautadas pelo RESPEITO e pela INCLUSÃO.

# A SODIMAC se compromete a:

- Respeitar todas as pessoas independentemente de suas posições ideológicas, filosóficas e políticas, crenças religiosas, orientação sexual, raça, nacionalidade, etnia, origem, gênero, deficiência, formação cultural ou idade.
- Promover a diversidade e inclusão como fonte de enriquecimento recíproco entre os colaboradores. Portanto, não tolerará nenhum tipo de discriminação ou assédio.
- Proteger a pessoa, a saúde e a dignidade de todos aqueles com quem se relaciona. Da mesma forma, proíbe o uso de mão de obra infantil e trabalho forçado.
- Capacitar os colaboradores para dar continuidade ao seu desenvolvimento pessoal e profissional.
- Proteger a identidade dos colaboradores que fazem consultas ou denúncias.
- Assegurar que os colaboradores que fazem consultas ou denúncias de boa fé não sofrerão retaliação.

# 7 O CLIENTE É O REI

**Respeitamos nossos Clientes, por isso lhes entregamos um serviço profissional, honesto e legalmente correto.**

## 7.1. Foco do Cliente

**Reconhecemos o Cliente** como razão de ser da organização. Decidimos nossas ações baseados nas expectativas que o Cliente tem em relação à **SODIMAC**.

## 7.2. Atendimento ao Cliente

**Atendemos o Cliente** buscando superar suas expectativas, baseados no respeito aos seus direitos e no respeito à Missão, Visão, Valores e Propósito da **SODIMAC**.

## 7.3. Verdade e Igualdade no Atendimento

**Fornecemos respostas claras, rápidas e precisas**, com igualdade de tratamento, sem distinções movidas por interesses ou sentimentos pessoais.

## 7.4. Fidelização do Cliente

Usamos de transparência na realização de nossas operações, mantendo um **excelente padrão de qualidade no atendimento**, tendo como objetivo a fidelização do Cliente.

**EXEMPLO** “Um excelente Cliente prestes a realizar uma grande compra, está pedindo para que eu consiga um desconto que extrapola nossa política interna. Provavelmente, se eu não conceder o desconto, ele não realizará a compra. Devo conceder o desconto ou não?”

**RESPOSTA** “Não devemos conceder desconto aos Clientes ou alterar as condições de venda determinadas nas políticas internas da empresa. Fazendo uso da cordialidade devemos deixar claro ao Cliente nossa política de descontos.”

**Asseguramos que nossos produtos e serviços são de qualidade e promovem segurança aos nossos Clientes. Fazemos o possível para garantir a disponibilidade de nossos produtos, oferecendo uma excelente qualidade.**

### 8.1. Compromisso com a Excelência

**Estamos comprometidos com a excelência na qualidade** do nosso atendimento, produtos e serviços.

### 8.3. Atitude Proativa

**Temos proatividade e dinamismo**, como parte da cultura de prestação de serviços de qualidade e compromisso com a excelência em todas as ações.

### 8.2. Garantia de Qualidade

**Asseguramos a qualidade das mercadorias comercializadas em nossas lojas**, obedecendo aos procedimentos relacionados ao recebimento, armazenagem, sua exposição e requerimentos legais.



**A SODIMAC compromete-se a adotar um comportamento responsável, igualitário, respeitando as leis, os direitos e os deveres da sociedade.**

## **9.1. Negociações e Relacionamento com Fornecedores**

**Avaliamos todos os nossos Fornecedores**, com objetivo de obter melhores condições, maior qualidade e melhor serviço, sem privilegiar ou discriminar nenhuma das propostas.

**Promovemos negociações honestas e justas** com Fornecedores com base em critérios objetivos como idoneidade, qualidade, preço e entrega, mantendo a confidencialidade de informações.

**Os Fornecedores devem ter uma boa reputação e atuar de maneira responsável**, conforme as normas e procedimentos da companhia. Não realizamos negócios nem mantemos relacionamento comercial com pessoas, **nem empresas que se afastem das normas ética e que pratiquem negócios ilícitos.**

**Nossas negociações são realizadas estritamente dentro da lei** e estamos cientes que o descumprimento de qualquer lei municipal, estadual, federal ou internacional é passível de punição.

Os casos de **ex-Colaboradores que pretendam se tornar prestadores de serviços da SODIMAC** devem ser avaliados, antecipadamente, pela Gerência de Ética, com objetivo de evitar eventuais conflitos de interesse.

## **9.2. Livre Concorrência**

**Respeitamos a livre concorrência**, evitando ações que possam representar violação às leis de concorrência, como criação de cartéis, divisão de mercados, limitações de vendas, acordos condicionados ou obtenção de informações de forma ilícita.

## **9.3. Relacionamento com Concorrentes**

Relacionamo-nos de forma **ética com nossos concorrentes**, não praticando qualquer ação que possa caracterizar concorrência desleal.

## **9.4. Relacionamento com Associações de Classe**

**Compreendemos a importância das associações de classe** como defensoras dos interesses do setor e mantemos nossas portas abertas à colaboração ética e participativa.

## 9.5. Relacionamento com a Comunidade e Meio Ambiente

Relacionamo-nos **da melhor forma possível com a comunidade em que estamos inseridos**, buscando minimizar qualquer efeito que nossas atividades exerçam nesta comunidade.

Cuidamos para que nossas atividades tenham o menor impacto possível ao meio ambiente e cumpriremos todas as leis e regulamentos ambientais.

## 9.6. Brindes, Gratificações e Eventos

**Brindes e presentes de qualquer natureza não podem ser aceitos**, exceto com valor até R\$ 5,00.

**Caso não seja possível recusar brindes ou presentes** com valor superior ao estipulado, estes deverão ser encaminhados para a área de Recursos Humanos que definirá o destino adequado, já que os mesmos pertencem à empresa e não aos Colaboradores.

**Convite para eventos** só poderão ser aceitos desde que haja clara relação de interesse para o desenvolvimento do negócio e sejam aprovados pelo Diretor da área e pelo Comitê de Ética.

**EXEMPLO 1** *“Realizei um excelente atendimento a um Cliente que ficou tão encantado com a minha postura e educação, que no momento dos agradecimentos, decidi me recompensar com uma gorjeta. Posso aceitar esse tipo de presente?”*

**RESPOSTA** *“Nós não podemos jamais aceitar gorjetas de **nenhum valor**.”*

**EXEMPLO 2** *“Fechei um contrato com um novo fornecedor de serviços para a SODIMAC. Em agradecimento a nossa parceria recém-firmada, o fornecedor me ofereceu um convite, com direito a um acompanhante, para assistir a um jogo de futebol no estádio de meu time de favorito. Posso aceitar o convite?”*

**RESPOSTA** *“Brindes, presentes e gratificações não podem ser aceitos. De forma cordial, você deve agradecer ao fornecedor e recusar o convite, explicando que não podemos aceitar brindes e presentes de qualquer natureza.”*

**EXEMPLO 3** *“Como forma de agradecimento, pelo ótimo relacionamento desenvolvido ao longo do ano, um fornecedor encaminhou para minha residência uma cesta de Natal, com valor aproximado de R\$ 250,00. Posso aceitar essa gratificação?”*

**RESPOSTA** *“Não podemos aceitar gratificações. Com cordialidade, você deve contatar o fornecedor agradecer e informar que não podemos aceitar brindes e presentes de qualquer natureza e que a cesta de Natal será direcionada para o setor de RH que juntamente com a Gerência de Ética definirão melhor o destino para o presente.”*

## 9.7. Influência

**Em nossas relações pessoais e profissionais,** não usamos a representatividade do cargo, função, atividade, posição, autoridade e influência para obtenção de vantagens pessoais ou para Terceiros.

Nossa preocupação fundamental é atuar sempre no desenvolvimento da **SODIMAC, gerando confiança e equidade nas relações entre Líderes e Colaboradores e desta forma prevenir e resolver conflitos, disputas e insatisfações que possam ocorrer dentro da companhia.**

**Incentivamos a existência de um bom ambiente de trabalho** para que todas as nossas atividades se desenvolvam de forma harmoniosa.

## 9.8. Respeito Incondicional

**Não praticamos e nem nos submetemos a atos de preconceito,** discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Conduta e da sociedade em geral.

**Proibimos a utilização de apelidos pejorativos,** que gerem qualquer tipo de desconforto e/ou denigram a imagem de nossos Colaboradores.

**Respeitamos e promovemos a diversidade** e combatemos as formas de preconceito e discriminação, por meio de políticas e atitudes transparentes.

**Não adotamos posicionamentos políticos e religiosos** de qualquer natureza, incluindo incentivos financeiros ou de qualquer outra ordem, como forma de respeito a todas orientações políticas e religiosas.

**Oferecemos igualdade de oportunidades,** divulgando as vagas de emprego abertas ao público interno e externo. Para fazer parte do time **SODIMAC**, os candidatos, sejam eles internos ou externos devem apresentar resultado satisfatório no processo de avaliação técnica e comportamental.

Pelo exposto, o abuso de autoridade, o assédio sexual e laboral, o assédio psicológico, a discriminação arbitrária, o tratamento depreciativo ou humilhante, bem como qualquer outra ação que nos afete negativamente é estritamente proibida dentro da empresa.

**EXEMPLO** *“Frequentemente meu líder solicita que eu realize alguns favores pessoais, como pagamento de contas, levar o carro para lavar, agendamento de consultas médicas e outras coisas. Estou bastante incomodado com essa situação, mas tenho medo de falar alguma coisa e ser demitido, o que devo fazer?”*

**RESPOSTA** *“Não podemos usar a representatividade do cargo para obtenção de vantagens pessoais. Recomendamos que tenha uma conversa franca com seu líder. Caso necessário, acione o Canal de Integridade para ser orientado de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta.”*

**EXEMPLO 1** *“Meu líder está enviando presentes e mensagens eletrônicas com frequência, me convidando para sair com ele. Mencionei que sou casada e que não tenho nenhum interesse em manter uma relação com ele, mas ele permanece com a mesma atitude, o que me prejudica no trabalho. O que devo fazer nessa situação?”*

**EXEMPLO 2** *“Diariamente meu líder direto faz piadas em público sobre o desempenho dos Colaboradores que apresentam os piores resultados, ele nos submete a situações constrangedoras e humilhantes.”*

**RESPOSTA** *“Frente a uma situação de possível assédio sexual ou moral, acione o Canal de Integridade. Você será orientado de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta.”*



## 9.9. Contratação de Ex-Colaboradores, Familiares e Fornecedores

A contratação de ex-Colaboradores poderá ser realizada, desde que haja mais de 6 (seis) meses da data de desligamento, que sejam feitas as verificações sobre os motivos de desligamento com o Departamento de Recursos Humanos e com autorização da Diretoria pela qual foi desligado (a).

Evitamos a contratação de Colaboradores ativos de nossos Fornecedores e as exceções devem ser comunicadas, avaliadas e intermediadas pela Gerência de Ética.

A contratação de ex-Colaboradores dos nossos Fornecedores poderá ser realizada sem prévia autorização desde que haja mais de um ano da data do desligamento.

A contratação de parentes deve ser avaliada pela Gerência de Ética. Evitamos que haja entre os familiares algum grau de subordinação ou influência direta ou indireta nas suas atividades e carreira. Todos os casos de familiares trabalhando na SODIMAC devem ser comunicados.

## 9.10. Comércio Interno

Não permitimos comércio de mercadorias ou serviços entre Colaboradores, Terceiros e parceiros de negócio (doces, joias, cosméticos, roupas, calçados, etc.) dentro das instalações da empresa, independentemente do tamanho, marca ou valor.

As ferramentas disponibilizadas pela empresa como e-mail, celular, computadores, telefones e outros, não podem ser utilizados para divulgação de qualquer comércio, mercadoria ou serviço que não sejam de interesse da SODIMAC.

Não dedicamos tempo da nossa jornada de trabalho a negócios pessoais, nem tão pouco devemos ocupar as dependências, estrutura e ferramentas da companhia com tais finalidades.

**EXEMPLO** *“Trabalho na empresa há bastante tempo e quero indicar meu primo para ser o meu Gerente, como temos um bom relacionamento acredito que será muito favorável trabalhar com ele”. Posso indicar meu primo para trabalhar na SODIMAC?”*

**RESPOSTA** *“Não pode existir nenhum grau de subordinação e nem interferências nas relações de trabalho, mas você pode indicar seu primo para participar de um processo seletivo e trabalhar em outra área ou em uma de nossas unidades.”*

**EXEMPLO** *“Faz anos que participo da venda de cosméticos através de catálogos de uma empresa conhecida. São produtos muito bons e as vendas estão indo bem. Meus colegas de trabalho gostariam de comprá-lo, e eu ainda poderia facilitar o pagamento. Posso levar os produtos para vendê-los por lá?”*

**RESPOSTA** *“Não devemos utilizar as dependências da empresa, as ferramentas e nem a nossa jornada de trabalho para efetuar negócios pessoais.”*

# 10 ADMINISTRANDO NOSSOS CONFLITOS DE INTERESSE

Como Colaboradores, temos a responsabilidade e obrigação de tomar decisões e atuar de modo que não gere conflito entre os interesses da **SODIMAC** e os interesses pessoais do Colaborador ou de Terceiros.

Existe conflito de interesse se, ao ter que tomar alguma decisão em nome da empresa, a objetividade do Colaborador é afetada pela possibilidade de obter um benefício pessoal ou para um Terceiro.

As potenciais situações de conflitos de interesses devem ser formalmente declaradas pelo colaborador através de formulário específico, conforme estabelecido em política interna sobre o tema.

Em caso de dúvidas, consulte diretamente seu superior hierárquico ou a Gerência de Ética que poderá ajudá-lo.

**EXEMPLO** “Gostaria de abrir uma empresa em sociedade com um Colaborador da SODIMAC que é meu subordinado. Esta empresa não terá nenhuma relação comercial com a companhia? Posso abrir a empresa?”

**RESPOSTA** “Não. Essa situação constitui em conflito de interesse. A objetividade e as decisões relacionadas ao seu subordinado podem ser afetadas pela sociedade e gestão da empresa.”

# 11 GENTE

O capital humano é um ativo valioso para SODIMAC, por isso, criamos mecanismos de acompanhamento e gestão que nos permite potencializar o melhor de cada colaborador.

## 11.1. Desenvolvimento Humano

**Propiciamos o desenvolvimento humano e profissional** dos nossos Colaboradores por meio de práticas e políticas adequadas de salários e benefícios, além da promoção de programas de formação, segurança e saúde no trabalho.

## 11.2. Valorização dos Colaboradores

**Valorizamos nossos talentos** com integrações, treinamentos e promoções internas em todos os níveis. Entendemos que o **mérito pessoal** faz o time mais forte e isso sempre **será reconhecido**.

**Avaliamos e premiamos** com base em desempenho individual e coletivo.

**Buscamos soluções inovadoras** e todos têm liberdade para oferecer **novas ideias** e sugestões para melhoria contínua.

### 11.3. Clima Organizacional

As relações entre colegas de trabalho são regidas pela cortesia e respeito incondicional. **Todos são responsáveis pela criação de um ambiente de trabalho harmonioso**, com espírito de equipe, solidariedade e companheirismo.

**Estimulamos o desenvolvimento das pessoas**, mantendo um clima favorável ao exercício profissional, trabalho em equipe e autonomia responsável.

**Cultivamos o ambiente de cooperação e dedicação** sem barreiras entre áreas, unidades de negócios e cargos.

**Estimulamos as críticas construtivas**, que devem ser encaminhadas para as pessoas que darão solução ao caso, como superiores imediatos, gestor da área foco da crítica, diretoria de Recursos Humanos, Gerência de Ética ou Diretor Presidente.

### 11.4. Consumo de Bebidas Alcoólicas e Drogas Ilegais

Incentivamos nossos Colaboradores a ter hábitos saudáveis e comportamentos adequados, pois sabemos que, sob o efeito de bebidas alcoólicas e drogas ilegais, as pessoas ficam mais suscetíveis a acidentes e comportamentos indesejáveis, além de graves riscos para sua saúde.

Assim, a **SODIMAC** não admite que seus Colaboradores estejam sob o efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais durante a jornada de trabalho.

Da mesma forma, a venda e distribuição de drogas ilícitas constitui crime. Por esses motivos, nossa empresa proíbe estritamente a posse, distribuição, venda e consumo de drogas ilícitas e/ou álcool no trabalho.

### 11.5. Uso Consciente de Nossos Benefícios

A **SODIMAC** investe na concessão de muitos benefícios aos seus Colaboradores, os quais devem ser utilizados de maneira correta, conforme as políticas internas.

Não se pode fazer uso de um benefício de modo diferente ao que foi proposto, buscando ganho próprio ou de Terceiros, gerando prejuízos para a empresa.

**EXEMPLO** *“Testemunhei um colega de trabalho consumindo drogas ilegais no banheiro da empresa. O que devo fazer?”*

**RESPOSTA** *“Comunique sua liderança sobre o fato presenciado. Se preferir utilize o Canal de Integridade.”*

**EXEMPLO** *“Um colega de trabalho me disse que os chuveiros estão muito baratos, quando utilizamos o desconto de Colaborador para comprar. Ele me propôs que cada um comprasse 10 chuveiros para revendê-los. Posso realizar a compra?”*

**RESPOSTA** *“Não devemos abusar dos benefícios que a SODIMAC nos proporciona. Estes são de uso pessoal e não para obter algum tipo de vantagem extra.”*

# 12 RESPONSABILIDADE NA PRESERVAÇÃO DE NOSSO PATRIMÔNIO FÍSICO E DE NOSSA IMAGEM

Zelar pela imagem da organização, pelos objetos e equipamentos demonstra responsabilidade e respeito. Preservamos nossa marca e cuidamos da imagem da companhia em qualquer circunstância, seja esta escrita (redes sociais, e-mail e outros) ou presencial (reuniões, negociações, eventos e outros), utilizando sempre uma postura adequada, levando em conta os valores da empresa.



## 12.1. Zelar pelo Patrimônio

Asseguramos a disponibilidade dos equipamentos de trabalho (computadores, mesas, cadeiras, telefones, gôndolas, etc.) e das instalações da empresa (salas, áreas comuns, ambiente de loja, etc.) cuidando, tratando e consertando quando necessário. Sendo **responsabilidade de todos os Colaboradores zelarem pelo patrimônio** e pouparem os materiais de consumo da **SODIMAC**.

Devemos cuidar e proteger os ativos da empresa. Portanto, devemos proteger produtos, informações, instalações e equipamentos. Não podemos utilizá-los indevidamente, ou seja, utilizá-los para fins pessoais, de forma descuidada ou excessiva. Também não é possível retirar bens das instalações onde a empresa os alocou, a menos que esteja devidamente autorizado.

Não devemos baixar ou instalar software nos computadores da empresa, pois podemos expor nossa rede a vírus e violar licenças de software. Os softwares, sistemas de processamento de informação e computadores fornecidos pela empresa só podem ser usados para o nosso trabalho. Não devemos armazenar arquivos pessoais nos computadores nem utilizar papéis e equipamentos para impressão de documentos ou arquivos pessoais. O e-mail corporativo só pode ser usado para fins comerciais, não para fins pessoais. Encaminhar ou compartilhar informações privadas da **SODIMAC** para e-mail pessoal ou através da "nuvem" também não é permitido. Caso necessário, contate a área de suporte da TI.

## 12.2. Propriedade Intelectual

Respeitamos a propriedade intelectual, impedindo a utilização não autorizada ou não licenciada de conteúdos, trabalhos, programas, ideias e produtos desenvolvidos ou aperfeiçoados para a **SODIMAC** por todos os seus Colaboradores e Fornecedores.

## 12.3. Zelar pela Imagem da SODIMAC

**Representamos a imagem da SODIMAC** nas áreas internas e externas das Lojas, Central de Apoio às Lojas e Centros de Distribuição e devemos ter cuidado com a nossa postura profissional. Somos representantes da marca da empresa e devemos zelar por ela.

**Fazemos a propaganda institucional** e de produtos evitando exageros, arrogância, prepotência e preconceitos, e asseguramos a veracidade da informação veiculada.

**Utilizamos a marca da empresa**, nome, logos ou qualquer material ligado à imagem, única e exclusivamente para finalidades relacionadas diretamente ao negócio e com a devida autorização.

**Coibimos** comunicação verbal ou escrita (incluindo e-mail, mensagens de celular e redes sociais) contendo **comentários depreciativos de qualquer ordem**.

**Utilizamos os sistemas eletrônicos de informação como meio de veiculação de informações que estejam relacionadas à atividade profissional**, não sendo permitidas mensagens obscenas, correntes externas de arrecadação de recursos ou qualquer tipo de mensagens com conteúdo pessoal (crianças perdidas, campanhas, propagandas, envio de fotos). Por se tratar de recursos de trabalho, a **SODIMAC** se reserva ao direito de monitorar os conteúdos trafegados.



# 13

## CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

As informações utilizadas ou produzidas pela SODIMAC são um patrimônio valioso para a empresa e, como tal, devem ser protegidas de uso inadequado, divulgação, alteração ou destruição intencional ou por negligência.

### 13.1. Informações Estratégicas

Mantemos confidencialidade sobre todas as informações recebidas de Clientes, Colaboradores e Fornecedores, pois a confiança é um dos principais ativos desse relacionamento.

Mantemos segurança e sigilo de informações privilegiadas como acordos, contratos, projetos, estratégias de negócios, políticas de preço, termos contratuais e estudos, nunca as utilizando em benefício próprio.

Não divulgamos informações técnicas, comerciais e financeiras que são de propriedade da empresa nem mesmo após o término do vínculo empregatício com a SODIMAC. O uso ou a divulgação não autorizada de informações confidenciais é crime e poderá resultar em punições cíveis e penais. Encaminhar ou compartilhar informações privadas da **SODIMAC** para e-mail pessoal ou através da “nuvem” também não é permitido. Caso necessário, contate a área de suporte da TI.

### 13.2. Redes Sociais

**Não permitimos a publicação de informações estratégicas e/ou confidenciais ou comentários que denigrem a imagem da SODIMAC em páginas pessoais de sites e redes de relacionamentos sociais, como o LinkedIn, Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, etc.**

### 13.3. Senhas Pessoais

**Proibimos o compartilhamento de senhas individuais de acesso a sistemas internos. O proprietário da senha tem responsabilidade integral sobre todas as ações realizadas em sua senha, mesmo sob o argumento de tê-la cedido para Terceiros.**

Utilize o Guia de Segurança da Informação para obter mais detalhes sobre políticas e ambientes de controles da **SODIMAC**.

### 13.4. Respeito à Privacidade e Proteção de Dados de Caráter Pessoal

Todos nós colaboradores e demais pessoas a quem se aplique o disposto neste Código de Conduta, estamos obrigados a **respeitar a vida privada dos clientes, colaboradores e fornecedores da empresa.**

Além disso, devemos ter em mente que os dados pessoais que a empresa mantém em seus bancos de dados são de sua propriedade exclusiva, e que não devem ser comunicados a terceiros sem o consentimento expresso, autorização do mesmo, a menos que seja validamente exigido pelas autoridades e leis locais.

**Devemos tratar os dados pessoais com especial cuidado.** Assim, os referidos dados só podem ser utilizados para os fins autorizados pelos seus titulares.

Da mesma forma, durante todo o processo de tratamento dos dados pessoais da empresa, devemos salvaguardar a sua confidencialidade e respeitar, em todos os momentos, as medidas de segurança estabelecidas pela empresa para esses efeitos.

**EXEMPLO** *“Recebi pelo Facebook uma mensagem publicada por um Cliente, que estava insatisfeito com o prazo de entrega de um produto comprado em uma de nossas lojas. Devo responder essa mensagem?”*

**RESPOSTA** *“Você não deve responder mensagens de Clientes. Temos uma área de SAC – Serviço de Atendimento ao Cliente que é um canal especializado em tratar as dúvidas e inquietações dos Clientes após a venda. Você deve comunicar seu líder e encaminhar a mensagem ao SAC para que o assunto possa ser tratado.”*

**EXEMPLO** *“Um de meus colegas pediu demissão para trabalhar no concorrente, mas ainda irá trabalhar por mais três dias. Ele me contou que está fazendo cópias de seus projetos e estratégias da SODIMAC. O meu colega está fazendo uso de uma informação confidencial?”*

**RESPOSTA** *“Sim, toda informação relacionada aos projetos e estratégia é confidencial e pertence à SODIMAC. Seu colega está infringindo nossas políticas internas. Recomendamos que você procure o Canal de Integridade ou a Gerência de Ética para realizar sua denúncia.”*

**EXEMPLO** *“Minha filha enviou um arquivo da sua escola com cinco páginas para que eu imprimisse na empresa. Será que eu devo imprimir?”*

**RESPOSTA** *“Não podemos imprimir documentos pessoais na empresa. Os equipamentos do escritório da SODIMAC devem ser utilizados somente para os fins organizacionais e são passíveis de monitoramento interno.”*

**Governança Corporativa** é o sistema pelo qual as sociedades são dirigidas e monitoradas. As boas práticas da Governança Corporativa incluem os processos, costumes, políticas, leis, regulamentos e instituições que regulam a maneira como uma empresa é dirigida, administrada ou controlada e têm a finalidade de aumentar o valor da sociedade, facilitar seu acesso ao capital e contribuir para a sua perenidade.

### 14.1. Transparência nas Informações

**Promovemos a transparência** e, mais do que ter a obrigação de informar, devemos sentir o desejo de informar através de operações e processos justos, de forma a estabelecer a melhor comunicação nas relações internas e externas e garantir o clima de confiança na empresa.

### 14.2. Responsabilidade Corporativa

**Praticamos a Responsabilidade Corporativa**, traduzida no dever de zelar pela sustentabilidade e perenidade da empresa. Como função social, criamos riqueza para a comunidade, oferecendo oportunidades de emprego, qualificando nossos profissionais e, por consequência, melhorando a qualidade de vida das pessoas.

### 14.3. Relacionamento Igualitário aos Nossos Públicos de Interesse

Mantemos equidade e justiça na condução de todos os relacionamentos que envolvam nossos públicos de interesses, tais como Clientes, Colaboradores, Comunidades, Acionistas, Parceiros, Fornecedores, etc., de modo a priorizar, em todas as atividades, o atendimento imparcial e alheio às distinções de qualquer espécie.

### 14.4. Relação com as Autoridades

Em nenhuma situação prometeremos, daremos ou consentiremos a entrega de objetos, valores ou benefícios a um funcionário público ou privado, do Brasil ou de outro país. **Oferecer subornos ou propinas, bem como o pagamento direto ou indireto destes constitui uma prática inaceitável em nossa empresa.**

**Não compactuamos com esquemas de lavagem de dinheiro e o financiamento de atividades criminosas.** A lavagem de dinheiro é a conversão de um valor proveniente de uma situação duvidosa que pode aparentar uma ação legítima.

**EXEMPLO** “Sou Gerente de uma unidade e, durante um procedimento de fiscalização, um funcionário público me abordou insinuando que poderia ser um amigo importante, em troca de alguns favores, como a concessão de alguns produtos para sua casa. O que devo fazer?”

**RESPOSTA** “Esta é uma situação típica de oferta de propina, prática inaceitável em nossa empresa. Você não deve aceitar e nem oferecer qualquer tipo de benefício de um agente público. Acione o Canal de Integridade. Você será orientado de acordo com os normas e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta.”



**Todas as transações realizadas pela empresa devem obedecer estritamente à lei.** Além disso, todas as nossas transações e operações devem ser realizadas de acordo com seu tipo e características, sem simular o que não são. Todas as nossas transações devem ser documentadas e registradas com veracidade na forma, data e conteúdo; seja em nossos contratos, em nossas comunicações, em nossas apresentações e em nossa contabilidade.

Para isso, manteremos contratos, documentos, apresentações, correspondências, livros, registros e contas completos e fidedignos, que reflitam as operações ou transações da empresa. Não é permitido em nenhuma circunstância omitir ou adulterar as informações contidas nesses livros, registros e contas.

**Não devemos usar o dinheiro da empresa para outra finalidade que não aquela atribuída pela empresa.** Somente pessoas expressamente autorizadas podem assinar documentos e representar a empresa.

Aqueles que estão autorizados a realizar despesas devem apresentar documentação a cada transação e prestar contas precisas e oportunas das mesmas, de acordo com as normas internas da empresa para prestação de contas de despesas.

Da mesma forma, **manteremos a exatidão e veracidade de toda a documentação que circula dentro da empresa**, sem alterar ou modificar intencionalmente sua data, conteúdo ou qualquer outro aspecto da mesma.

**EXEMPLO** *"Meu chefe doou itens de mostruário a uma instituição de baixa renda e me pediu para registrá-lo como quebra. Eu posso fazer isso?"*

**RESPOSTA** *"Não. A ação não é apenas desonesta, mas também ilegal, portanto, você deve relatar essa situação à Gerência de Ética/Auditoria."*

Estamos comprometidos com a prevenção de delitos dentro da SODIMAC, quer eles beneficiem a empresa ou não. Portanto, possuímos um Programa de Prevenção de Crimes de suborno, recepção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo que requer comportamento rígido e diligente por parte de todos os colaboradores.

**Consideramos a prática de qualquer crime dentro da organização uma violação do Código de Conduta.** No caso dos crimes de suborno, recepção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo serão considerados uma violação grave deste Código de Conduta e do Programa de Prevenção de Delitos. Por este motivo, serão aplicadas as sanções ou medidas disciplinares correspondentes como um sinal claro do compromisso adquirido.

Como colaboradores, caso tomemos conhecimento da prática de algum destes crimes, temos a responsabilidade de informar imediatamente a Gerência de Ética/Auditoria através dos meios de contato do **Canal de Integridade**:

- Telefone: 0800 384 2232;
- E-mail: [etica@sodimac.com.br](mailto:etica@sodimac.com.br);
- Link “Ética em Ação” localizado na intranet ou link “Canais de Integridade” localizado no site da empresa;
- Pessoalmente com a Gerência de Ética/Auditoria.

Não devemos oferecer, prometer, dar ou consentir em dar a empregado público ou privado, nacional ou estrangeiro, qualquer pagamento ou benefício de natureza indevida, sob qualquer pretexto ou circunstância e por qualquer meio.

Da mesma forma, os colaboradores devem sempre zelar para que o dinheiro ou bens da empresa ou a celebração de atos e contratos, em nenhum caso, sejam utilizados para lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou outros fins ilícitos e/ou constituindo crime.

**O líder - especialmente pela essência de seu papel, prioridade na dedicação de seu tempo, de sua presença, experiência e, principalmente, por ser exemplo de conduta - tem o dever de contribuir para que nossos Colaboradores e cada equipe liderada cumpram integralmente este Código de Conduta.**

**Cada Líder deve ser a referência, preservando nossa cultura e deve orientar todos os Colaboradores, sendo responsável por:**

- Manter nossa integridade pessoal e profissional refletida em nossas atitudes e comportamentos.
- Divulgar aos nossos Colaboradores o conteúdo desse Código, não permitindo que seja cometida qualquer violação por falta de informações.
- Identificar, corrigir e tratar de forma discreta e profunda qualquer ocorrência de descumprimento, sempre levando ao conhecimento da Gerência de Ética e dependendo da gravidade do problema, até mesmo ao Diretor Presidente.
- Preservar a segurança e a integridade de nossos Colaboradores.
- Posicionar de forma a não omitir ou ser conivente com atitudes reprováveis.
- Garantir um ambiente saudável aos nossos Colaboradores, não aceitando em hipótese alguma a prática de qualquer tipo de assédio.
- E, se houver dúvida sobre a conduta a ser observada, deve buscar orientação de seus líderes ou com a Gerência de Ética.

## COMO ATUAR FRENTE A UM DESAFIO ÉTICO



Quando enfrentamos um dilema ético devemos fazer as seguintes perguntas antes de agir:

1. Me sinto bem com o que estou fazendo?
2. É legal?
3. Representa algum conflito de interesse?
4. Está alinhado com os valores da **SODIMAC**?
5. Alguém que me inspira confiança faria o mesmo?
6. Como me sentiria se fosse publicado nos jornais e na TV?
7. Minha família se orgulharia de mim?

Por outro lado, todos temos uma tendência natural em buscar justificativas para concluir que o que fizemos ou o que iremos fazer não é errado. Esse processo de buscar justificativas chama-se racionalização. Veja alguns exemplos:

1. Uma vez só não importa;
2. Ninguém irá perceber;
3. Todo mundo faz;
4. Nós sempre fizemos assim;
5. Na prática funciona assim.

**Cuidado!** Frases como essa são desculpas frequentes para permitir fazer aquilo que está errado.

### MEDIDAS APLICÁVEIS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

A **SODIMAC** pode aplicar medidas disciplinares que vão desde advertência verbal até a demissão do colaborador, em caso de descumprimento com nosso Código de Integridade, leis ou políticas internas em vigor.

As medidas a serem aplicadas serão definidas de acordo com a gravidade da violação, o impacto e importância para a empresa e a responsabilidade de quem a cometeu.

Por outro lado, a quem intencionalmente fizer falsas acusações ou mentir quando for solicitada a colaboração na investigação de um caso ético, também serão aplicadas as sanções indicadas.

**Se você tem dúvida, recomendamos que busque ajuda dos Conselheiros da Integridade ou da Gerência de Ética para que seja possível tomar uma melhor decisão**

## Nosso Compromisso com a Integridade

Eu,....., R.G. n.º....., declaro:

1. Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de acordo com seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumprir e fazer cumprir fielmente durante toda a vigência de meu contrato de trabalho e, após, no que for cabível.
2. Aceitar a responsabilidade pessoal de manter a integridade de nossa companhia em cada uma de minhas ações e decisões, respeitando os valores e princípios deste Código de Conduta e nas demais políticas e documentos oficiais da **SODIMAC**.
3. Aceitar o dever de atuar dando o exemplo, mantendo sempre uma atitude correta e evitando situações que possam prejudicar nossos Clientes, Colaboradores e a reputação da **SODIMAC**.
4. Guardar a devida confidencialidade, ao realizar uma denúncia ou ao participar de algum processo de investigação.
5. Ter conhecimento que o descumprimento a este Código, às Políticas e Normas da Organização, serão analisadas, estando sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

..... de .....de .....

.....  
Assinatura





