



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA SKYMSSEN

"Este Código integra as **práticas de Governança da Skymssen**, alinhando-se aos princípios do programa ESG da empresa, com foco em integridade, respeito às pessoas, sustentabilidade e responsabilidade corporativa."

ÍNDICE

01	PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS	7
	1.1 LEGALIDADE	7
	1.2 NEUTRALIDADE POLÍTICA	7
	1.3 ÉTICA EMPRESARIAL	7
	1.3.1 Comitê de Ética	8
	1.3.2 Conflito de Interesses	9
	1.3.3 Relações com Competidores	10
	1.3.4 Relações com Autoridades, Políticos, Empregados Públicos e Instituições Governamentais ou de Representação Empresarial	10
	1.4 DIREITOS HUMANOS	10
	1.4.1 Não discriminação	10
	1.4.2 Trabalho	10
	1.4.3 Ambiente de Trabalho	10
	1.5 RISCOS EMPRESARIAIS	11
	1.6 INTEGRIDADE, ÉTICA E CONFORMIDADE	11
02	DIRETRIZES PARA RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO	12
	2.1 CONFIDENCIALIDADE	12
	2.1.1 Informações a públicos específicos	12
	2.1.2 Trabalhos acadêmicos	13
	2.2 RECEBIMENTOS DE BRINDES E PRESENTES	13
	2.3 RECEBIMENTOS DE CONVITES DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS	13
	2.3.1 Treinamentos e Eventos Técnicos	13
	2.3.2 Eventos Institucionais	13
	2.3.3 Refeições	13
	2.3.4 Churrascos e Confraternizações	14
	2.4 PARTICIPAÇÕES DE CÔNJUGES EM EVENTOS	14
	2.5 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PARTICULARES	14
	2.6 OBTENÇÃO DE DESCONTOS E PROMOÇÕES	14
	2.7 OFERECIMENTOS DE BRINDES, PRESENTES E EVENTOS	14
	2.8 VISITAS À SKYMSSEN	15

03

DIRETRIZES RELACIONADAS AO AMBIENTE INTERNO

16

3.1 RELAÇÃO COM OS COLEGAS DE TRABALHO

16

3.2 VESTUÁRIO

17

3.3 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

17

3.3.1 Saúde Ocupacional

17

3.3.2 Segurança do Trabalho

18

3.4 RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

18

3.5 USO DE RECURSOS DA EMPRESA

18

3.5.1 Impressão ou fotocópia de documentos

19

3.5.2 Uso de Telefones Corporativos para Ligações Particulares

19

3.5.3 Uso Ético de Tecnologias Baseadas em Inteligência Artificial

19

3.5.4 Sistemas Corporativos e Outros Recursos de Informática

20

3.6 BOLÃO, APOSTAS E RIFAS

21

3.7 SEGURANÇA PATRIMONIAL

22

04

OUTRAS DIRETRIZES CORPORATIVAS

22

4.1 UTILIZAÇÃO DA MARCA SKYMSSEN

22

4.2 AQUISIÇÕES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

23

4.3 VIAGENS A SERVIÇO

23

4.4 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

23

4.5 LIBERAÇÃO DE CRÉDITO

23

05

CANAL DE DENÚNCIA

23

06

CUMPRIMENTO DO MANUAL DE CONDUTA: RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

25

INTRODUÇÃO



6

Ao longo de mais de 60 anos de história, a SkymSEN conquistou uma sólida reputação, tornando-se referência em práticas de gestão e reconhecida pela confiança que inspira em seus públicos. Conduzimos nossos negócios com integridade e em conformidade com as leis e regulamentos que regem nossas atividades – esse é o alicerce da nossa atuação.

Para a SkymSEN, a sustentabilidade nasce do compartilhamento de valores e princípios que promovem a melhoria contínua. Nossa filosofia empresarial está fundamentada na Qualidade, Segurança e Respeito ao Meio Ambiente – princípios que sustentam todas as nossas atividades. A forma como atuamos e os objetivos que buscamos alcançar estão descritos neste Manual e em documentos complementares da empresa.

Energia, paixão e respeito pelas pessoas são atitudes essenciais para concretizarmos nossos objetivos e evoluirmos como organização e como indivíduos.

Este Manual de Conduta foi elaborado para reforçar os princípios que norteiam a forma como nos relacionamos com nossos públicos de interesse (stakeholders), incluindo: colaboradores,

clientes, fornecedores, distribuidores, autoridades, representantes institucionais e a comunidade em geral.

As normas, políticas e diretrizes aqui contidas – muitas das quais estão detalhadas em documentos complementares disponíveis nos canais internos da empresa – devem ser seguidas diariamente por todos os colaboradores da SkymSEN, independentemente da função ou localidade.

É responsabilidade de todos, especialmente das lideranças, garantir a divulgação, compreensão e cumprimento deste Manual. Também é dever de todos promover um ambiente de confiança, incentivando a comunicação aberta e a denúncia de comportamentos que não estejam de acordo com as diretrizes aqui descritas.

Esperamos que este Manual de Conduta reforce a cultura corporativa baseada no respeito às pessoas, promova comportamentos éticos consistentes com o ambiente empresarial e estimule atitudes responsáveis também na vida pessoal dos nossos colaboradores – contribuindo, assim, para uma sociedade mais íntegra e consciente.



1 PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS

A SkymSEN estimula colaboradores, fornecedores, distribuidores, clientes e demais públicos com os quais se relaciona a adotar princípios de ética empresarial, governança corporativa e respeito aos direitos humanos.

Para conduzir os negócios de forma ética, responsável e legal, a empresa mantém princípios claros e valores sólidos, expressos neste Manual, no Manual do Colaborador e em políticas corporativas específicas. A seguir, destacam-se os principais fundamentos que devem nortear a conduta de todos os colaboradores da SkymSEN:

1.1 LEGALIDADE

A SkymSEN cumpre integralmente as leis e os regulamentos vigentes. Nos casos em que a legislação for omissa, a empresa adota seus próprios padrões de conduta, baseados em seus valores corporativos e cultura ética. Em situações de conflito entre as normas internas e a legislação local, prevalecerá a lei.

1.2 NEUTRALIDADE POLÍTICA

A SkymSEN mantém posição de neutralidade em relação a partidos políticos e candidatos. É proibido o uso do nome, marca ou recursos da empresa para promover interesses políticos, partidários ou eleitorais.

1.3 ÉTICA EMPRESARIAL

A SkymSEN é comprometida com elevados padrões éticos e de integridade em todas as suas relações, internas e externas. O respeito às leis, aos direitos humanos e à transparência nas interações com seus públicos é um princípio inegociável da empresa.



A prática de atos ilícitos ou antiéticos, como corrupção, suborno, fraude, favorecimento pessoal, assédio ou qualquer conduta que comprometa a reputação da empresa, é expressamente proibida. Esse princípio aplica-se a todos os níveis da organização, bem como aos seus parceiros comerciais.

A SkymSEN repudia qualquer oferta, promessa ou recebimento de vantagens indevidas, em especial no relacionamento com clientes, fornecedores, autoridades, representantes do poder público ou instituições privadas. Qualquer tentativa de influenciar decisões por meio de recompensas, presentes, favores, patrocínios não autorizados ou outras formas de benefício é considerada conduta grave e será tratada com rigor.

Também não é permitido:

- Utilizar o nome ou os recursos da empresa para fins pessoais ou político-partidários;
- Solicitar ou aceitar benefícios, brindes ou serviços particulares que possam comprometer a imparcialidade de decisões;
- Convidar ou patrocinar terceiros em nome da empresa sem a devida aprovação da Diretoria.

Patrocínios a eventos ou atividades da empresa devem ser previamente aprovados pela Diretoria. Do mesmo modo, não é permitido que qualquer colaborador solicite, em nome próprio ou da empresa, patrocínio de fornecedores ou parceiros para eventos de caráter pessoal, visto que isso compromete a isenção e a relação profissional.

A SkymSEN promove continuamente ações de conscientização sobre ética e integridade, por meio de treinamentos, comunicação interna e canais seguros para reportar desvios de conduta. O fortalecimento da cultura ética é responsabilidade de todos.

1.3.1

Comitê de Ética

O Comitê de Ética da SkymSEN foi criado para fortalecer a cultura ética da empresa e zelar pela aplicação deste Código. É composto por representantes das áreas-chave da organização, sendo coordenado por membro designado pela alta direção.

Todos os colaboradores e demais públicos podem registrar denúncias, dúvidas ou sugestões por meio do formulário eletrônico na intranet. A identidade do denunciante será preservada, salvo se ele desejar receber retorno sobre a apuração do caso.

Denúncias falsas ou feitas de má-fé não serão toleradas, pois desviam o propósito do Comitê e comprometem sua atuação.

1.3.2

Conflito de Interesses

A política da SkymSEN referente a possíveis conflitos de interesses baseia-se no princípio de que todas as decisões profissionais devem ser tomadas com imparcialidade, responsabilidade e idoneidade. É fundamental que o colaborador atue sempre com foco nos interesses da empresa, sem permitir que questões pessoais, familiares ou de amizades influenciem – consciente ou inconscientemente – seu julgamento ou conduta.

Situações que caracterizam conflito de interesses incluem, mas não se limitam a:

Atividades externas (consultorias, atuação como profissional liberal, entre outras) que desviem a atenção do colaborador de suas responsabilidades na SkymSEN e afetem seu desempenho;



Propaganda privada de produtos ou serviços que não estejam relacionados à atividade profissional na empresa, salvo os casos previamente autorizados, como os "Classificados e Anúncios" no mural do refeitório, conforme política interna;



Comercialização de produtos ou serviços, presenciais ou virtuais, de qualquer natureza, dentro da empresa, utilizando os recursos da SkymSEN (como rede corporativa, sistemas, e-mails ou tempo de trabalho);



Parentesco ou vínculos afetivos diretos dentro da mesma área, sem a devida análise de segregação de funções e aprovação do Comitê de Ética, conforme diretriz vigente;



Pressão ou influência indevida para contratação de familiares, amigos ou pessoas próximas para atuar na SkymSEN ou em empresas parceiras, com base apenas em vínculos pessoais;



Aceitação de cortesias (como brindes, viagens, convites para eventos, ingressos etc.) oferecidas por fornecedores de produtos ou serviços, exceto nos casos previstos no Capítulo 2 deste Manual;



Solicitação de tarefas pessoais a subordinados, em caráter obrigatório ou que comprometam a rotina e o desempenho profissional.



Em qualquer situação que levante dúvida sobre possível conflito de interesses, o colaborador deve comunicar seu gestor imediato. Cabe ao gestor avaliar o caso com base na política vigente e, se necessário, encaminhá-lo ao Comitê de Ética para deliberação formal.

A transparência e o diálogo são essenciais para prevenir situações que possam comprometer a confiança, a reputação e a integridade das decisões corporativas.

1.3.3 Relações com competidores

A SkymSEN pauta seu relacionamento com concorrentes de forma ética e profissional, respeitando a legislação concorrencial e evitando práticas que possam configurar abuso de mercado ou conluio. A empresa participa de associações e fóruns do setor com base em seus princípios e interesses legítimos.

1.3.4 Relações com autoridades, políticos, empregados públicos e instituições governamentais ou de representação empresarial

As interações com representantes de governos, entidades públicas, políticos ou instituições empresariais devem ser conduzidas com ética, transparência e responsabilidade institucional.

Convites, brindes, visitas ou patrocínios relacionados a esse público devem ser coordenados pelo setor de Recursos Humanos e validados pela Diretoria.

1.4 DIREITOS HUMANOS

A SkymSEN respeita integralmente os princípios universais dos direitos humanos e incentiva todos os seus parceiros a fazerem o mesmo.

1.4.1 Não discriminação

A empresa trata seus colaboradores com equidade, independentemente de gênero, etnia, religião, orientação sexual, idade, condição física, nacionalidade, opiniões políticas ou origem social.

1.4.2 Trabalho

Não é tolerado trabalho infantil, forçado ou em condições análogas à escravidão. A idade mínima para contratação segue a legislação vigente, e o direito à sindicalização e à negociação coletiva é respeitado.

1.4.3 Ambiente de Trabalho

A SkymSEN promove um ambiente saudável, seguro e colaborativo, baseado no respeito mútuo, no diálogo e na valorização das pessoas.

1.5

RISCOS EMPRESARIAIS

É dever de todo colaborador comunicar imediatamente qualquer situação de risco que possa afetar pessoas, operações, ativos ou a imagem da empresa. As informações devem ser encaminhadas à liderança ou área responsável, que analisará e tomará as medidas cabíveis.



1.6

INTEGRIDADE, ÉTICA E CONFORMIDADE

A SkymSEN atua com base nas melhores práticas nacionais e internacionais de governança, ética e conformidade, fortalecendo uma cultura organizacional pautada pela integridade e pela responsabilidade.

O compromisso com a ética se reflete na prevenção de riscos, na transparência das relações e no cumprimento das leis, normas e princípios corporativos que orientam a empresa.

A gestão de integridade e conformidade contempla processos de identificação e tratamento de riscos, mecanismos de monitoramento e indicadores de desempenho, ações estruturadas de comunicação e treinamento, avaliação da integridade de terceiros (due diligence), além de revisões periódicas voltadas à melhoria contínua dos controles internos.

Esses elementos, em conjunto, asseguram o fortalecimento da confiança nas relações com colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.

A imagem da SkymSEN perante seus públicos externos é construída, em grande parte, pela forma como seus colaboradores se comportam em diferentes contextos profissionais. Por isso, todas as interações com clientes, fornecedores, concessionárias, instituições, autoridades, visitantes e outros públicos devem ser pautadas pelo respeito, pela responsabilidade e pelo profissionalismo.

2.1

CONFIDENCIALIDADE

É proibida a divulgação externa de informações sensíveis da empresa, durante ou após o vínculo empregatício, sem autorização expressa da empresa. Essa diretriz está alinhada às políticas globais da empresa.

Consideram-se informações sensíveis aquelas que não foram oficialmente divulgadas e que possam, direta ou indiretamente, impactar os negócios da empresa, tais como:

- Oscilações relevantes na carteira de pedidos;
- Fusões, aquisições ou incorporações;
- Problemas na cadeia produtiva;
- Resultados financeiros;
- Projetos de inovação;
- Documentação técnica e know-how;
- Processos judiciais;
- Dados pessoais;
- Estratégias e objetivos estratégicos.

***Para mais detalhes, consulte a Política de Privacidade SkymSEN.**

2.1.1

Informações a públicos específicos

Somente áreas com atribuições diretas de relacionamento institucional podem divulgar informações. Exemplos:



- **Diretoria:** relacionamento com imprensa e órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;



- **Recursos Humanos:** envio de informações sobre empregados e ex-empregados;



- **Jurídico:** atuação em processos judiciais e demandas do Ministério Público.

2.1.2

Trabalhos acadêmicos

Trabalhos acadêmicos (inclusive dissertações e teses) que envolvam informações da empresa estão sujeitos às mesmas regras de confidencialidade. Caso o conteúdo seja de interesse da SkymSEN, informações específicas poderão ser utilizadas, desde que com autorização da gerência e da área envolvida.

A divulgação de dados financeiros ainda não públicos exige aprovação da Diretoria.

2.2

RECEBIMENTOS DE BRINDES E PRESENTES

A aceitação de brindes e presentes por parte dos colaboradores deve obedecer às diretrizes abaixo:

- **Brindes de baixo valor** (canetas, agendas, chaveiros etc.) podem ser aceitos, desde que recebidos esporadicamente. Em caso de dúvida, consultar o superior imediato;
- **Brindes ou presentes acima de R\$ 100,00** deverão ser direcionados para o setor de RH para ser sorteados aos colaboradores em eventos especiais;
- **Brindes de caráter nominal** deverá ser informado ao setor de RH para registro e liberação.

2.3

RECEBIMENTOS DE CONVITES DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS

2.3.1

Treinamentos e Eventos Técnicos

Convites para treinamentos ou eventos com foco profissional podem ser aceitos com aprovação do gestor imediato. Se forem realizados fora da cidade, as despesas devem ser custeadas pela SkymSEN e seguir a política de viagens.

O RH deverá ser informado para registro do treinamento no histórico do colaborador.

2.3.2

Eventos Institucionais

Convites para eventos institucionais (ex.: aniversários de empresas, inaugurações) que envolvam a comunidade empresarial em geral podem ser aceitos com aprovação do gestor imediato. As despesas, se houver, devem seguir a política de viagens e o número de representantes deve ser reduzido.

2.3.3

Refeições

Refeições oferecidas por parceiros durante reuniões, eventos ou encontros de negócios podem ser aceitas, desde que espontâneas e relacionadas à atividade profissional. Ex.: almoço em seminários, jantar ao final de reunião etc.

Se houver convites frequentes do mesmo parceiro, o colaborador deve informar seu gestor e, sempre que possível, optar por custear sua despesa com reembolso pela empresa.

2.3.4 Churrascos e Confraternizações

Eventos exclusivamente recreativos, como churrascos ou confraternizações promovidos ou patrocinados por fornecedores, não devem ser aceitos, pois podem caracterizar conflito de interesses.

2.4 PARTICIPAÇÕES DE CÔNJUGES EM EVENTOS

A participação do cônjuge do colaborador deve ser restrita a eventos institucionais em que tal presença seja esperada ou recomendada (ex.: celebrações oficiais, eventos com autoridades etc.).

Nesses casos, a participação deve ser autorizada previamente pela Diretoria.

2.5 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PARTICULARES

Colaboradores que desejarem contratar produtos ou serviços de fornecedores ou clientes com os quais tenham relacionamento profissional direto devem:

- Pagar o valor justo de mercado;
- Informar o gestor imediato para ciência.

2.6 OBTENÇÃO DE DESCONTOS E PROMOÇÕES

Descontos e promoções concedidos por fornecedores ou parceiros a colaboradores só podem ser aceitos se forem estendidos igualmente aos demais colaboradores da empresa.

2.7 OFERECIMENTOS DE BRINDES, PRESENTES E EVENTOS

A SkymSen pode oferecer brindes promocionais de baixo valor a parceiros de negócios, desde que não estejam condicionados à obtenção de vantagens comerciais.

Presentes de maior valor ou convites para eventos devem ser aprovados pela Diretoria e estar ligados ao relacionamento institucional – nunca como forma de entretenimento puro.

Nos casos que envolvam autoridades públicas, deve-se envolver a Diretoria.

A segurança e a saúde dos participantes devem ser prioridade em todos os eventos.



2.8

VISITAS À SKYMSSEN

As visitas são bem-vindas, mas devem seguir protocolos para preservar a organização e segurança interna. As visitas podem ser classificadas como:

- **Coletivas/Institucionais** – Agendadas por áreas com suporte do Recursos Humanos ou departamento Comercial;
- **Técnicas** – Visitas de caráter profissional, conduzidas diretamente pela área solicitante;
- **Autoridades e Candidatos Públicos** – Coordenadas pelo setor de Recursos Humanos e previamente aprovado pela Diretoria;
- **Pessoais** – Devem ser evitadas. Excepcionalmente devem ser autorizadas pela empresa.

15

É proibida a comercialização de produtos particulares por visitantes nas dependências da empresa.

Procedimentos para visitantes:

- Devem ser acompanhados por um colaborador durante toda a visita, respeitando os itens de segurança da empresa;
- Acesso restrito a áreas autorizadas e durante horário comercial;
- Fotografias e filmagens são proibidas no interior da empresa.



As atitudes e comportamentos no ambiente de trabalho impactam diretamente a convivência, o bem-estar e a produtividade. Por isso, a SkymSEN valoriza um ambiente ético, colaborativo, seguro e sustentável – e espera que seus colaboradores ajam de forma respeitosa, profissional e alinhada aos valores da empresa.

3.1**RELAÇÃO COM OS COLEGAS DE TRABALHO**

Para garantir um ambiente harmonioso, inclusivo e respeitoso, todos os colaboradores devem:

- Tratar colegas, terceiros, subordinados e líderes com cortesia e respeito;
- Praticar o feedback construtivo de forma ética e objetiva;
- Respeitar o espaço coletivo, mantendo tom de voz adequado e conversas condizentes com o ambiente profissional;
- Manter seu local de trabalho limpo e organizado;
- Promover a diversidade e a inclusão em todos os níveis;
- Colaborar para a solução de conflitos e problemas com atitude positiva;
- Ser exemplo de conduta ética;
- Viver os princípios da SkymSEN: Qualidade, Segurança e Respeito ao Meio Ambiente;
- Atuar com energia, paixão e respeito pelas pessoas.

3.2**VESTUÁRIO**

A apresentação pessoal deve refletir o profissionalismo esperado no ambiente corporativo, respeitando normas de segurança, imagem institucional e o bom senso.

Áreas operacionais: é obrigatório o uso do uniforme, quando fornecido pela empresa, conforme exigências do processo produtivo e normas de segurança;

Representações externas: para reuniões, eventos e visitas externas, é exigido traje mais formal. E/ou quando fornecido pela empresa o uso deles.

Observação: O vestuário deve ser adequado ao ambiente empresarial. Não são permitidas roupas excessivamente informais ou que exponham o corpo de forma inadequada, como miniblusas, minissaías, legging, roupas transparentes, colantes, decotadas ou com fendas acentuadas, bermudas shorts, regatas, bonés e toucas, bem como calçados (tipo rasteirinha, chinelos) exceto por orientação médica.

3.3 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

A SkymSEN oferece diversas iniciativas de promoção da saúde física, mental e emocional de seus colaboradores, incluindo:



Atendimento médico e ambulatorial;



Acompanhamento nutricional e ergonômico;



Espaço de lazer e descanso.

Cabe a cada colaborador aproveitar essas oportunidades e adotar atitudes pessoais que contribuam para sua própria qualidade de vida.



3.3.1

Saúde Ocupacional

Com foco na prevenção, a área de Saúde Ocupacional realiza exames periódicos obrigatórios e ações complementares preventivas. O colaborador deve:

- Comparecer aos exames e avaliações agendados;
- Entregar atestados médicos ao ambulatório após afastamento por saúde;
- Obter liberação médica antes de retornar ao trabalho, após afastamento superior a 15 dias;
- Dedicar-se ao tratamento durante o afastamento, evitando atividades contrárias às recomendações médicas.

O não cumprimento dessas orientações poderá comprometer sua recuperação e a conduta profissional perante a empresa.

Cabe a cada colaborador estar permanentemente atento às orientações e determinações da área de Saúde Ocupacional da empresa, especialmente em situações de risco, como epidemias, pandemias ou outros contextos que exijam cuidados adicionais.



3.3.2

Segurança do Trabalho

A Skymssen mantém um programa estruturado de Segurança do Trabalho, com foco em higiene ocupacional e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Todos os colaboradores devem:

- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Participar de exercícios de abandono e treinamentos de segurança;
- Comunicar qualquer risco identificado às pessoas ou às operações;
- Não fumar em ambientes de trabalho, incluindo escritório, áreas comuns, e estacionamento;
- Zelar por sua própria segurança e pela de seus colegas.



3.4

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

A Política Ambiental da Skymssen é aplicada globalmente. Todos os colaboradores devem:

- Cumprir normas e procedimentos ambientais;
- Cooperar com auditorias internas e externas;
- Realizar o descarte adequado de resíduos;
- Utilizar recursos com responsabilidade, evitando desperdícios.

A empresa monitora indicadores como consumo de energia e água, emissões, geração de resíduos e efluentes. Contribuir com esses objetivos é um dever de todos.

3.5

USO DE RECURSOS DA EMPRESA

A Skymssen disponibiliza diversos recursos para que seus colaboradores desempenhem suas atividades com qualidade e eficiência. É responsabilidade de todos utilizá-los com racionalidade e exclusivamente para fins profissionais.

O uso para fins particulares é proibido, salvo exceções específicas previstas neste Manual ou autorizadas pela liderança.

3.5.1 Impressão ou fotocópia de documentos

A impressão ou fotocópia de documentos para fins particulares só é permitida com autorização da gerência.

3.5.2 Uso de Telefones Corporativos para Ligações Particulares

Ligações particulares só é permitida com autorização da gerência.

3.5.3 Uso Ético de Tecnologias Baseadas em Inteligência Artificial

A SkymSEN reconhece a importância e o potencial das tecnologias de Inteligência Artificial (IA) para a inovação, produtividade e eficiência dos negócios. No entanto, seu uso deve respeitar os princípios éticos, legais, de segurança da informação e os valores da empresa.

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial em atividades relacionadas à SkymSEN somente poderá ocorrer por meio de softwares, sistemas e plataformas disponibilizados, licenciados ou formalmente aprovados pela empresa.

É proibido inserir, compartilhar, processar ou divulgar informações da empresa, de seus clientes, fornecedores, parceiros, colaboradores ou quaisquer dados confidenciais em plataformas de Inteligência Artificial gratuitas, públicas ou não homologadas pela SkymSEN, independentemente de seu acesso ocorrer dentro ou fora das dependências da empresa e por meio de equipamentos corporativos ou particulares.

A adoção de qualquer novo software, sistema, plataforma ou ferramenta baseada em Inteligência Artificial para utilização em atividades da empresa deverá ser previamente submetida à análise e homologação da área de Tecnologia da Informação (TI). A utilização somente será permitida após aprovação formal do responsável pela área de TI, que avaliará aspectos relacionados à segurança da informação, proteção de dados, confidencialidade, conformidade legal e aderência às políticas internas da empresa.

É vedado o uso de ferramentas de IA, internas ou externas, para:

- Produzir ou disseminar conteúdos enganosos, discriminatórios ou ofensivos;
- Substituir o julgamento humano em decisões críticas sem a devida validação e supervisão;
- Coletar, armazenar ou tratar dados pessoais em desacordo com a legislação vigente;





- Violar direitos autorais, propriedade intelectual ou comprometer a integridade, confidencialidade e segurança das informações da empresa;
- Compartilhar informações estratégicas, comerciais, financeiras, técnicas ou quaisquer dados confidenciais da empresa em ferramentas não autorizadas ou não homologadas.

Toda aplicação de IA nos processos corporativos deve prezar pela transparência, segurança, responsabilidade, rastreabilidade e respeito à cultura organizacional. Os colaboradores são responsáveis por utilizar essas tecnologias de forma consciente e em conformidade com as diretrizes internas da empresa.

Em caso de dúvidas sobre o uso adequado dessas ferramentas, o colaborador deverá buscar orientação junto ao seu gestor imediato, à área de Tecnologia da Informação (TI) ou ao Comitê de Conduta e Ética.

3.5.4

Sistemas Corporativos e Outros Recursos de Informática

O colaborador deve utilizar os sistemas corporativos e os recursos de informática apenas para atividades profissionais, sempre respeitando os interesses e valores da SkymSen. É essencial proteger informações confidenciais e sensíveis contra acessos não autorizados.

O colaborador é o único responsável por suas senhas pessoais de acesso aos sistemas, respondendo diretamente por quaisquer ações decorrentes de seu uso.

É expressamente proibido:

- Utilizar os recursos de informática com finalidade ilegal ou que possa causar danos à imagem da SkymSen;
- Utilizar uso de recursos pessoais (telefones, laptop, tablets, entre outros) durante o horário comercial, independente da finalidade, sem autorização da gerência;
- Transmitir ou armazenar conteúdos ameaçadores, obscenos, ofensivos, preconceituosos, imorais ou que possam caluniar, difamar ou constranger a SkymSen, seus colaboradores, consultores, terceiros ou parceiros de negócios;
- Violar a privacidade de outros usuários;





- Utilizar o e-mail corporativo para propaganda de produtos, serviços ou qualquer atividade de interesse pessoal ou externo à empresa;
- Transmitir ou instalar programas de computador que infrinjam direitos autorais, leis vigentes ou políticas de TI da empresa;
- Redirecionar automaticamente mensagens do e-mail corporativo para caixas de correio externas à rede da SkymSEN;
- Permitir acesso de terceiros aos sistemas ou serviços de TI sem autorização formal;
- Armazenar ou transmitir informações pessoais que comprometam a capacidade de armazenamento ou desempenho dos sistemas corporativos;
- Propagar deliberadamente códigos maliciosos ou vírus;
- Enviar ou repassar “correntes” de mensagens;
- Utilizar listas de distribuição para envio de SPAM ou mensagens alheias à função exercida;
- Acessar páginas de internet não relacionadas ao trabalho, que possam sobrecarregar a rede da empresa (como transmissões de jogos, vídeos, programas de TV, etc.).

Observação: O uso de redes sociais (ex.: Facebook, LinkedIn, Instagram, blogs, etc.) durante o expediente deve ser limitado. Informações da empresa não podem ser divulgadas nessas plataformas sem autorização prévia das áreas competentes.

3.6

BOLÃO, APOSTAS E RIFAS

É proibida a realização de “bolão” e apostas referentes a campeonatos esportivos, loterias etc. que envolvam valores em dinheiro ou premiações, bem como a venda de rifas, nas dependências da empresa, quer seja através do correio eletrônico ou de quaisquer outros meios.

Tal determinação se baseia no fato de que essa prática pode ser considerada como uma atividade que promove ganho pessoal, o que não é permitido pela Política de Conflito de Interesses. Além disso, poderia eventualmente configurar jogo de azar e ser enquadrada na Lei de Contravenções Penais.

3.7 SEGURANÇA PATRIMONIAL

Para garantir a segurança dos colaboradores, terceiros e visitantes nas dependências da SkymSEN, bem como a proteção do patrimônio da empresa, as seguintes regras devem ser observadas:

- É expressamente proibida a entrada com armas, bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas;
- Não é permitido o ingresso às dependências da empresa portando objetos particulares, como notebooks, aparelhos eletrônicos, ferramentas e itens similares, sem prévia autorização da gerência;
- A velocidade máxima permitida nas áreas internas e estacionamentos é de 30 km/h. Todas as sinalizações de trânsito e orientações da equipe de Segurança devem ser respeitadas;
- Os veículos devem ser estacionados apenas nos locais autorizados, ocupando apenas uma vaga. O estacionamento reservado a visitantes não pode ser utilizado por colaboradores ou terceiros residentes;
- É proibido tirar fotos ou filmar nas dependências da empresa, salvo com autorização expressa;
- A saída de materiais ou equipamentos pertencentes à SkymSEN só é permitida com nota fiscal ou autorização formal;
- Qualquer desaparecimento de bens, sejam eles da empresa ou de colaboradores, deve ser imediatamente comunicado à liderança e à Segurança Patrimonial;
- Objetos encontrados nas instalações da empresa devem ser entregues à equipe de Segurança para identificação e devolução ao proprietário.

22

4 OUTRAS DIRETRIZES CORPORATIVAS

Além das condutas relacionadas ao ambiente interno e às interações com o público externo, a SkymSEN estabelece diretrizes adicionais que orientam a conduta dos colaboradores em temas estratégicos, operacionais e de governança.

4.1 UTILIZAÇÃO DA MARCA SKYMSSEN

A marca SkymSEN é um dos bens mais valiosos da empresa. Sua utilização deve seguir as diretrizes estabelecidas pela área de Comunicação e Marketing, respeitando sempre a identidade visual e os padrões institucionais.

Regras básicas de uso:

- A marca registrada SkymSEN não pode ser incorporada a outros logotipos ou símbolos;
- A logomarca não pode ser alterada por efeitos visuais, como sombras, 3D, distorções ou cores fora do padrão oficial.

SkymSEN

É obrigatória a aprovação prévia da Diretoria nas seguintes situações:

- Uso da logomarca em materiais internos ou externos;
- Parcerias promocionais que envolvam o nome da SkymSEN;
- Produção de brindes ou materiais promocionais com a marca, mesmo que para uso interno;
- Associação com outras marcas em eventos, vídeos, sites ou ações cooperadas.

Em caso de uso indevido:

- A área de Marketing deve ser acionada para providências internas;
- Casos de uso indevido por terceiros devem ser comunicados ao Jurídico para tratativas legais.

4.2 AQUISIÇÕES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A aquisição de produtos e serviços seguem as regras definidas na política de compras/pagamentos.

4.3 VIAGENS A SERVIÇO

As despesas de viagem e estadia seguem as regras da Política de Viagens nacional e internacional.

4.4 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

A comercialização de produtos segue as políticas comerciais vigentes.

4.5 LIBERAÇÃO DE CRÉDITO

A liberação de crédito segue a política de limite de crédito vigente.

5 CANAL DE DENÚNCIA

O canal é operado de forma independente, com garantia de confidencialidade e anonimato do denunciante, sendo proibida qualquer forma de retaliação contra quem fizer uso do canal de forma responsável e de boa-fé.

As denúncias recebidas são analisadas com seriedade, sigilo e responsabilidade, por um comitê específico ou por profissionais designados, que adotarão as providências cabíveis de acordo com os procedimentos internos e a legislação vigente.

Canal oficial:

- <https://denuncia.skymSEN.com>.

Para facilitar a apuração, recomenda-se que a denúncia contenha:

- Local, data e hora do incidente;
- Descrição do Incidente;
- Nome das pessoas envolvidas;
- Se há evidências ou testemunhas;
- Se há risco iminente à integridade de pessoas ou bens.

A SkymSEN reforça seu compromisso com um ambiente organizacional íntegro, respeitoso e ético, e conta com a colaboração ativa de todos os públicos de relacionamento para manter e fortalecer sua cultura de integridade.



6

CUMPRIMENTO DO MANUAL DE CONDUTA: RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Considerando que o ambiente corporativo está em constante transformação, é possível que situações novas, não previstas neste Manual, venham a surgir. Nessas ocasiões, recomenda-se que os questionamentos e sugestões sejam encaminhados ao Comitê de Ética, que avaliará o tema e buscará o posicionamento oficial da empresa. Quando aplicável, adendos poderão ser elaborados e incorporados formalmente a este documento.

É dever das lideranças atuarem como exemplos a serem seguidos, assegurando que suas condutas estejam alinhadas aos princípios e valores aqui descritos. Além disso, devem promover a disseminação deste conteúdo, zelando para que todos os colaboradores conheçam, compreendam e cumpram as diretrizes estabelecidas.

Da mesma forma, é responsabilidade de cada colaborador ler atentamente o Manual de Conduta, buscar esclarecimentos sempre que houver dúvidas, adotar comportamentos compatíveis com os princípios da empresa e comunicar eventuais desvios às lideranças ou ao Comitê de Ética.

O descumprimento das diretrizes aqui descritas, bem como de quaisquer outras normas internas, políticas, procedimentos ou legislações aplicáveis, poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares e legais, conforme a gravidade do fato e independentemente do cargo ou função do empregado envolvido.



Se é Skymssen, pode confiar.

TERMO DE COMPROMISSO

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA SKYMSEN

Declaro ter recebido o treinamento do Código de Conduta e Ética Skymssen e me comprometo a cumpri-lo e a zelar pelo seu cumprimento.

NOME COMPLETO: _____

REGISTRO: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____

Preencha, assine e entregue este termo a seu superior ou envie para o Departamento de Recursos Humanos.



Se é Skymssen, pode confiar.