

**GRUPO SB**

*SB Orçamento e Engenharia*

*SB Gerenciamento de Obras*

*SB Arquitetura e Arquitetos Associados*

**COMPLIANCE**  
**MANUAL DO CÓDIGO**  
**DE**  
**ÉTICA E CONDUCTA**

*Projetando ideias e valorizando negócios*

EDIÇÃO:  
Março/2022



Av. Luiz Smânio, 166  
13070-058 - Campinas / SP  
sbgerenciamento.com.br  
+55 19 3234-3241

## Sumário

<b>1</b>	<b>Objetivos:</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Divulgação:</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Abrangência:</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Normas De Conduta:</b>	<b>2</b>
4.1	Responsabilidades Dos Administradores	2
4.2	Responsabilidades Dos Colaboradores e Prestadores De Serviços	3
4.3	Os Colaboradores e Prestadores De Serviços, Na Qualidade De Representantes Da Instituições Devem	3
4.3.1	Controle Do Artigo 482 Da C.L.T., Constituem Justa Causa Para Rescisão Do Contrato De Trabalho Pelo Empregador - (segue abaixo)	4
4.3.2	Desídia no Desempenho Das Respectivas Funções	4
4.4	Relacionamento no trabalho	5
4.5	Relações Com o Cliente	5
<b>5</b>	<b>Respeito As Leis</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Uso De Recursos Da Empresa</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Gestão Do Compliance e Do Código Da Empresa</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Sanções</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Colaboradores</b>	<b>8</b>

## 1 OBJETIVOS:

### Compliance:

Reafirmando o compromisso do **GRUPO SB**, com os padrões éticos com respeito aos colaboradores, a segurança, ao meio ambiente e a sustentabilidade, O **GRUPO SB**, acredita que a nossa reputação e a nossa credibilidade são ativos mais importantes de que temos e dispomos, sendo indispensáveis para a trajetória de crescimento e de sucesso.

A confiança, o profissionalismo e a ética é a base do nosso negócio e acreditamos nestes valores, no trabalho em equipe e no comprometimento de todos os colaboradores em fazer o certo, logo que duvida e ou questões quando houverem busque aconselhamento.

### Manual Código De Ética e Conduta:

Este Código de Ética define a conduta esperada dos colaboradores em diversas situações, e dispõe sobre padrões éticos que devem nortear todas as atividades do **GRUPO SB**, além dos regulamentos internos, que devem ser de conhecimento de todos os seus administradores e profissionais, refletindo sua cultura e os compromissos que assume com o mercado em que atua. Deve também ser aplicados aos prestadores de serviço, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa.

## 2 DIVULGAÇÃO:

O Compliance e este Código de Ética será fornecido a todos os colaboradores (*colaboradores, prestadores de serviços, parceiros de negócios ou terceiros*) que utilizam os recursos da empresa.

É responsabilidade dos gestores esclarecerem dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

## 3 DA ABRANGÊNCIA:

São abrangidos por este código os diretores, colaboradores, prestadores de serviços que formam os membros do **GRUPO SB**, conforme definições que seguem:

### a) **Diretores:**

Todos aqueles que constam como estatutários conforme documentação da instituição;

### b) **Prestadores de Serviços:**

São as empresas e pessoas, sem vínculo empregatício, que conforme contratos entre as partes tem o objetivo de atuar e zelar pelo bom cumprimento das atividades discriminadas conforme escopo de cada unidade de negócio;

c) ***Colaboradores:***

São as pessoas físicas contratadas pelo **Grupo SB** por prazo determinado ou não.

**4 NORMAS DE CONDUTA:**

**4.1 Responsabilidades Dos Administradores:**

- a) Promover uma conduta ética e honesta junto aos seus subordinados;
- b) Comunicar ao diretor responsável pelo Compliance, qualquer relacionamento ou transação que se constitua em conflito de interesse ou violação a este e ou ao Código de Ética;
- c) Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações a respeito do **GRUPO SB**, e dos clientes, obtidas no âmbito de suas atividades profissionais, prevenindo a sua divulgação não autorizada;

**4.2 Responsabilidades Dos Colaboradores e Prestadores De Serviços:**

- a) Não é permitido ao colaborador do **GRUPO SB**, envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo e ambiente de trabalho dedicado à empresa, como por exemplo, a comercialização de produtos, trabalhos acadêmicos, etc.;
- b) Manter o ambiente de trabalho adequado para o exercício das suas funções, ajudando na prevenção de acidentes de trabalho;
- c) Cumprir a legislação, as normas e procedimentos internos, convenções e acordos coletivos e regulamentação aplicável ao exercício de suas atividades profissionais;
- d) Opor-se a quaisquer violações do sistema financeiro em geral, ao tráfico de influências ou qualquer outra transação que possa comprometer a imagem do profissional e/ou da Organização;
- e) O relacionamento com a concorrência deve ser cordial, respeitoso e leal, não se admitindo que sejam fomentados ou veiculados boatos ou comentários que possam afetar negativamente a imagem daqueles;
- f) Em hipótese alguma se pode empregar em nome do **GRUPO SB**, expediente eticamente condenável na tentativa de aliciar ao cliente ou recrutar colaborador;
- g) Nenhum diretor, colaborador ou agente que atue em nome do **Grupo SB** pode solicitar benefício que signifique indevido retorno por negócio, serviço ou informação confidencial da instituição, em função de negócio em curso ou consumado;
- h) É proibida a contratação de parente de colaborador do **Grupo SB** sem

conhecimento e autorização formal do diretor responsável pela atividade;

- i) É inaceitável que o colaborador comissionado se prevaleça de seu cargo para exigir favores ou serviços pessoais de subordinados;
- j) É dever do colaborador manter prudência e discrição no trato de informações confidenciais que detenha, nas suas relações com terceiros ou com colegas que delas necessitam para o exercício de suas atividades;
- k) Agir como corretor ou intermediário, para beneficiar uma terceira parte em transação que envolva ou possa envolver potencialmente o *Grupo SB* ou seus interesses e ou colaboradores;
- l) Exercer suas atividades profissionais com competência, buscando o aprimoramento técnico e a permanente atualização quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções pertinentes à função desempenhada, visando à defesa dos interesses da Organização;
- m) Não usar equipamentos e outros recursos da Organização para fins particulares;

#### **4.3 Os Colaboradores e Prestadores De Serviço, Na Qualidade De Representantes Da Instituição, Devem:**

- a) Manter elevados padrões éticos de conduta em todas as atividades por eles realizadas, bem como em suas relações com clientes e demais participantes do mercado em que atuamos, independentemente do ambiente em que tais atividades sejam desenvolvidas;

#### **4.4 Conforme Artigo 482 Da CLT, Constituem Justa Causa Para Rescisão Do Contrato De Trabalho Pelo Empregador, Segue Abaixo:**

- a) ***Ato de improbidade:***

Em regra geral, é toda ação ou omissão desonesta do empregado, que revelam desonestidade, abuso de confiança, fraude ou má-fé, visando a uma vantagem para si ou para outrem. Ex.: furto, adulteração de documentos pessoais ou pertencentes ao empregador, etc.;

- b) ***Incontinência de conduta ou mau procedimento:***

Incontinência de Conduta é o Assédio Sexual, é a conduta perniciososa, na qual faz com que o empregado, se utilize de sua posição hierárquica superior para atingir ilicitamente seus desejos desregrados e imorais perante seus subordinados;

Outras formas de Incontinência de Conduta podem ser caracterizadas através de: envio de e-mails de conteúdo pornográfico; visualização de conteúdo pornográfico em equipamento de propriedade da empresa ou tão simplesmente sobre seu espaço físico; exibição de filmes pornográficos através de computador, mídias digitais ou analógicas, tais como: CD, DVD e vídeo; exposição de revistas pornográficas; exposição de partes íntimas; em

resumo é a total falta de moralidade e respeito perante o local em que exerce suas atividades empregatícias.

Já o MAU procedimento tem a seguinte definição: “É o procedimento incorreto, irregular, que atenta contra as regras legais ou que fere a própria moral. É o modo de vida desregrado, inconveniente, ofensivo aos bons costumes e à decência”;

- c) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

#### **4.3.1 Desídia No Desempenho Das Respectivas Funções;**

- a) Embriaguez habitual ou em serviço;
- b) Violação de segredo da empresa;
- c) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- d) Abandono de emprego;
- e) Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- f) Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- g) Prática constante de jogos de azar;

**Parágrafo Único:** Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.

#### **4.4 Relacionamento No Trabalho:**

- a) Será considerada inaceitável qualquer atitude de intimidações aos colaboradores em função do cargo ocupado, visando assédio sexual ou constrangimento de qualquer natureza, bem como desrespeito a colegas e ofensa a subordinados;
- b) Exercer com moderação e equilíbrio as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, realizando seu trabalho com honestidade, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho;
- c) Respeitar as diferenças decorrentes das pessoas em função da cor, sexo, origem, religião, classe social, idade ou deficiência física;

- d) O trabalho em equipe deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando o respeito e aceitação das características individuais;
- e) A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como salutar e benéfica na medida em que cria oportunidade de desenvolvimento e evolução;
- f) É importante reconhecer os talentos individuais e das equipes, propiciando igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissionais existentes, segundo as características de competências e contribuições de cada um. As decisões que afetem a carreira profissional de colaboradores devem sempre levar em considerações os valores que norteiam a política de desenvolvimento profissional do **GRUPO SB** e não somente o relacionamento pessoal;
- g) Não se devem utilizar meios de comunicação da empresa (telefone, celular, e-mail, internet) para fins pessoais,
- h) Não é permitida a divulgação de telefones residenciais e celulares particulares, salvo com a expressa autorização dos usuários colaboradores;

#### **4.5 Relações Com Os Clientes:**

- a) Primar seu atendimento baseado no respeito às necessidades dos clientes;
- b) Oferecer produtos e serviços de qualidade e dentro dos padrões exigidos por lei;
- c) Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os produtos e serviços a todos os clientes;
- d) Oferecer ao cliente produtos e serviços que estejam de acordo com sua capacidade econômica e financeira;
- e) Garantir o sigilo das operações, dos nomes de seus clientes e o cumprimento das condições previamente pactuadas;
- f) Apresentar padrão de atendimento, de tal forma que este continue sendo um de seus principais diferenciais de mercado;
- g) Pautar-se por princípios de simplicidade, honestidade, transparência e gentileza;

#### **5 Respeito As Leis:**

- a) Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal);

- b) Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro;
- c) A Diretoria tem dentre seus objetivos, o de assegurar a credibilidade dos relatórios contábeis e financeiros. Qualquer tentativa em prejudicar tal credibilidade será considerada conduta contrária a este código e sujeita a punição de acordo com sua gravidade;
- d) Os colaboradores devem repudiar todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado;

## **6 Uso De Recursos Da Empresa:**

- a) Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa;
- b) Os colaboradores e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa;
- c) Os colaboradores não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e prestadores de serviços;
- d) Os colaboradores não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho, sua atenção e tempo no **GRUPO SB;**
- e) A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e softwares desenvolvidos na empresa pertencem ao **GRUPO SB**, mesmo após o desligamento do funcionário;
- f) Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes;

## **7 Gestão Do Código De Ética:**

- a) A identificação de procedimento que viole este código será objeto de apreciação pela gerência e diretoria, que poderá dar à matéria o encaminhamento disciplinar cabível;
- b) É da responsabilidade da unidade de Recurso Humano entregar ao colaborador, quando de sua admissão, cópia deste documento, do qual deve, igualmente, colher termo de ciência, concordância e acatamento;
- c) Sempre que houver alteração nos termos do Código de Ética, a unidade de Recursos Humanos executará o mesmo procedimento anterior, em relação a todos os colaboradores que compõem o quadro do **GRUPO SB**.



## 8 *Sanções:*

a) O não cumprimento do código de ética, manuais e procedimentos internos correspondentes às atividades realizadas, acarretará em sanções, que pode variar desde procedimentos disciplinares, como avisos verbais ou escritos, até a demissão com justa causa.

Este regimento interno entre em vigor a partir da data de sua publicação ou atualização e é válido por tempo indeterminado.

Campinas, 15 de março de 2022.

---

Walter Zanini Filho  
*Sócio Diretor*

---

Sandro Augusto Antonello  
*Sócio Diretor*

