

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Um time que transforma sempre caminha junto

Smartspace



Olá!

Chegou a hora de conhecermos com mais detalhes o nosso **Código de Ética e Conduta**. Convidamos a todos para a leitura. Este é um documento importante pois norteia a nossa atuação profissional seguindo as diretrizes da nossa missão, visão e valores e reafirma como representamos a Smartspace no meio social e do mercado.

Na próxima página, trazemos uma mensagem especial do nosso CEO.

## MENSAGEM DO CEO

Em nossa essência carregamos a visão de sermos percebidos como uma empresa responsável e compromissada com os colaboradores, clientes fornecedores e parceiros. A ética e o respeito são os norteadores da nossa existência e por isso, tenho orgulho em compartilhar o **Código de Ética e Conduta** da Smartspace como um guia sobre nossas atitudes diárias.

Esperamos que esse material seja fio condutor de todas nossas ações seguindo os padrões que, com todo o cuidado, desenvolvemos para as **Políticas, Códigos, Programas, Normativos e regulamentos**, para que juntos possamos contribuir para o alcance do Propósito e Visão da Smartspace.

Tenho certeza de que com o time comprometido, que os nossos clientes tanto reconhecem, teremos dedicação e sucesso na aplicabilidade do Código. Afinal, somos todos responsáveis pela satisfação e qualidade nos relacionamentos que estabelecemos com nossos clientes e parceiros, pelo crescimento da nossa organização e por todo o impacto que também desejamos gerar na comunidade.

Enquanto colaboradores, nós também precisamos entender e ter consciência dos impactos que nossas escolhas e atitudes no ambiente organizacional geram para a empresa. Por isso, o **Código de Ética da Smartspace** aponta ações alinhadas com o agir ético, a seriedade, a transparência e o respeito que tanto prezamos às leis e condutas internas. Se todas as nossas decisões são tomadas baseadas nos pontos descritos neste documento, nós conseguiremos contribuir para manter a empresa como uma instituição reconhecida por ser íntegra e confiável.

Tudo isso faz parte da nossa essência, de quem nós somos e como vemos o nosso futuro. Por isso, reforço o compromisso que cada um de nós devemos ter ao seguir os direcionamentos do código e, ainda, internalizar em nossas atitudes o posicionamento de não sermos omissos ao denunciar comportamentos que infrinjam a legislação e nossos princípios éticos.

Espero que a dedicação de alguns minutos para ler o Código de Ética e Conduta da Smartspace desperte elementos de reflexão para nortear as suas ações.

Caso surjam dúvidas durante a leitura, não hesite em conversar com o seu gestor imediato ou consultar o **Comitê de Ética e Integridade**.

Com os nossos princípios, seguiremos juntos para superar todos os desafios.



**Ary Carneiro Vilhena Jr.**

CEO

# SUMÁRIO

<b>1. PROPÓSITO, VISÃO E VALORES</b> .....	<b>6</b>
1.1. Código de Conduta .....	7
1.2. Destinatários .....	8
<b>2. PROPÓSITO, VISÃO, VALORES e PRINCÍPIOS</b> .....	<b>9</b>
2.1. Propósito .....	10
2.2. Visão .....	12
2.3. Valores e Princípios .....	13
<b>3. DEFINIÇÕES, DIRETRIZES GERAIS E COMPROMISSOS</b> .....	<b>8</b>
3.1. Condutas Conformes .....	8
3.2. Condutas Não Conformes .....	9
3.2.1. Fraude .....	9
3.2.2. Corrupção .....	10
3.2.3. Condutas Não Conforme .....	12
3.2.4. Fraude .....	12
3.2.5. Corrupção .....	13
3.2.6. Conflito de Interesses .....	14
3.3.7. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho .....	17
3.3. Proteção ao Meio Ambiente .....	18
3.4. Atuação com as comunidades .....	18
3.5. Atividades Profissionais Concorrentes .....	19
3.5.1. Respeito às práticas concorrenciais .....	19
3.6. Atividades Políticas e Sindicais .....	19
3.7. Relacionamento com a Mídia e com o Mercado .....	21

3.7.1. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho .....	23
3.7.2. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho .....	23
<b>4. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS .....</b>	<b>25</b>
4.1. Política Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público .....	25
4.2. Política de brindes, presentes, convites e hospitalidades.....	26
4.3 Política de Doações e Patrocínios.....	26
4.4. Política de Relações com a Concorrência .....	27
4.5. Política de Conflitos de Interesse .....	27
4.6. Política de Contratação de Terceiros .....	28
4.7. Política de Prevenção ao Assédio .....	29
4.8. Política de Proteção de Dados Pessoais .....	29
4.9. Política do Canal de Denúncias .....	30
<b>5. GESTÃO DE ÉTICA: APLICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....</b>	<b>31</b>
5.1. Denúncias .....	31
5.2. Comitê de Ética e Integridade .....	32
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>7. ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO .....</b>	<b>34</b>
7.1. Anexo II .....	35

# 1. PROPÓSITO, VISÃO E VALORES

## 1.1. Código de Conduta

O presente Código de Ética e de Conduta tem por objetivo evidenciar os valores éticos da Smartspace, sua identidade organizacional, os princípios que orientam a condução das suas atividades e orientar as pessoas a agirem de maneira ética, pensando criticamente e influenciando positivamente todas as relações entre indivíduos.

O Código de Ética e de Conduta da Smartspace consiste em um compromisso perante seus empregados, clientes, consumidores, prestadores de serviços, fornecedores, associados, poder público e a sociedade em geral, na atuação de forma ética, profissional, transparente, com fundamento na estrita legalidade.

O Código alinha-se ao propósito, à missão, à visão e aos valores, que definem a identidade da Smartspace e juntos reforçam a sua condição de instituição comprometida com a inovação e a excelência em todas as suas atividades.

## 1.2. Destinatários

O Código de Ética e de Conduta da Smartspace é aplicável a todos os diretores, colaboradores, gerentes e a todas as demais pessoas que fazem parte da estrutura organizacional, inclusive membros dos órgãos de administração e de fiscalização, independentemente do cargo ou função que ocupem.

Sua aplicação se estende aos estagiários, aprendizes e trainees, bem como aos prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios, consultores e terceiros, concorrentes, órgãos públicos e entidades com as quais a Smartspace tenha algum tipo de interação, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse.

## 2. PROPÓSITO, VISÃO, VALORES e PRINCÍPIOS

### 2.1. PROPÓSITO

Entregar soluções inovadoras que melhorem a experiência do cliente por meio de uma equipe comprometida e parcerias estratégicas.

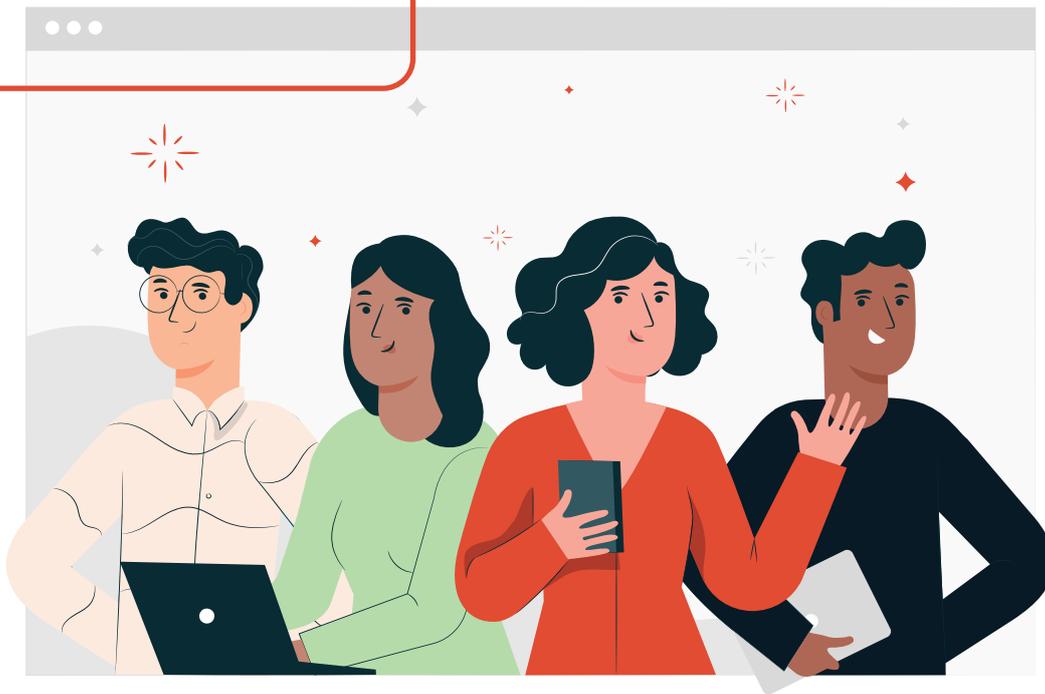
### 2.2. VISÃO

A Smartspace busca incessantemente ser referência por suas soluções inovadoras de alto valor agregado, atuando globalmente como núcleo de sistema de comunicação, sendo líder em vendas no mercado empresarial nacional, através de alianças estratégicas e profissionais altamente capacitados.

### 2.3. VALORES E PRINCÍPIOS

- ▶ Ambição
- ▶ Integridade e Respeito
- ▶ Foco no cliente
- ▶ Colaboração
- ▶ Comprometimento
- ▶ Mentalidade Ilimitada





## 3. DEFINIÇÕES, DIRETRIZES GERAIS E COMPROMISSOS

### 3.1. Condutas Conformes

Condutas conformes são todas aquelas permitidas e que estão de acordo com o presente Código de Ética e Conduta, bem como as legislações, normas e regulamentações inerentes às atividades desenvolvidas pela Smartspace, tais como:

- Cumprir as políticas e legislação vigente e os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal;
- Agir com honestidade, sinceridade, lealdade e respeito para com os colaboradores e terceiros, em todas as situações;
- Agir para que quaisquer práticas ilegais, uma vez identificadas, sejam imediatamente reportadas, por meio do Canal Denúncia, nos termos do item 9;
- Honrar os compromissos assumidos, respeitando prazos, atendendo demandas e cumprindo acordos;
- Proteger os bens e patrimônio da Smartspace com o mesmo zelo que aplicamos aos nossos, sejam eles equipamentos de trabalho, bens de comércio, informações importantes e sensíveis.

- Utilizar os recursos da Empresa somente para os propósitos da Smartspace, nos termos da Cartilha Proteção e Utilização de Ativos da Smartspace.
- Proteger os recursos tecnológicos, a estrutura oferecida e as soluções inovadoras desenvolvidas pela Smartspace, nos termos da Cartilha Proteção e Utilização dos Ativos da empresa.

## 3.2. Condutas Não Conformes

Condutas não conformes são todas e qualquer violação a este Código, bem como às legislações, normas e regulamentações inerentes às atividades desenvolvidas pela Smartspace.

O **NÃO** cumprimento das normas e condutas aqui estabelecidas ou às Políticas de Compliance, bem como a violação à legislação em regência, por qualquer destinatário deste Código, poderá levá-lo a sofrer sanções disciplinares administrativas, trabalhistas, cíveis e criminais, sem prejuízo do direito da empresa de pleitear, administrativa ou judicialmente, a reparação pelas perdas e danos que eventualmente possa sofrer.

### 3.2.1. Fraude

Fraudar significa induzir alguém ao erro para obter, para si ou para outro, vantagem ilícita ou indevida. Sendo o ato motivado pela oportunidade de ganhar algo de valor, como satisfazer uma meta de desempenho ou obter um pagamento, ou para evitar consequências negativas, como aplicação de medidas disciplinares ou descontos por faltas não justificadas ao trabalho.

Por ser ilegal e contra os valores éticos da Smartspace, a alteração, a falsificação ou a omissão de informações, processos, concorrências, documentos, arquivos, dados sistêmicos, registros de ponto, dentre outros, intencionalmente em seu benefício, em benefício da empresa ou de terceiros é vedada e será severamente penalizada administrativamente, sem prejuízo do encaminhamento da questão para as autoridades competentes.

O Comitê de Ética e Integridade será responsável pela prevenção e detecção destas condutas não conformes, sem prejuízo do dever de cada gestor da Smartspace de estar alerta para qualquer indicação de irregularidade dentro de sua área de responsabilidade e formalizar denúncias via canal de denúncias, caso suspeite que alguma fraude tenha sido cometida, para o regular

processamento.

As suspeitas e detecções de fraudes, serão apuradas conforme o Fluxo de Apurações disposto na Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias. Do parecer (reporte) originado do processo de apuração da denúncia, será encaminhado para o Comitê de Ética e Integridade e para a Alta Gestão, para conhecimento e aplicação de penalidades cabíveis, pelos setores responsáveis

### **3.2.2. Corrupção**

Entendemos por corrupção qualquer forma de influenciar alguém a adotar determinada conduta ou ação sob a promessa de retorno de uma vantagem para quem pratica o ato ou para terceiro.

A Smartspace, por estar profundamente comprometida em manter o mais alto padrão de conduta ética, com base nos nossos princípios e na proteção de nossos valores, em consonância com as leis que regem os negócios de suas empresas, veda e repudia qualquer tipo de corrupção.

Dessa forma, nenhum colaborador, parceiro ou representante, agindo em nome da Smartspace, poderá, seja direta ou indiretamente, aceitar, oferecer, prometer, conceder, autorizar o oferecimento de subornos, propinas, comissões não-lícitas, pagamentos ou qualquer outro meio que possa ser percebido como tal, a um terceiro com a finalidade de influenciar ou dar a impressão de influência sobre suas ações, sua inação ou decisão, para tirar vantagem indevida para si ou para a empresa.

Também é terminantemente proibido:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, econômica ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou qualquer modo que contribuam com a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Utilizar-se do intermédio de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Dar presentes a agentes públicos.
- Participar, de qualquer modo, das atividades de empresas concorrentes;

### 3.2.3. Condutas Não Conformes

Condutas não conformes são todas e qualquer violação a este Código, bem como às legislações, normas e regulamentações inerentes às atividades desenvolvidas pela Smartspace.

O **NÃO** cumprimento das normas e condutas aqui estabelecidas ou às Políticas de Compliance, bem como a violação à legislação em regência, por qualquer destinatário deste Código, poderá levá-lo a sofrer sanções disciplinares administrativas, trabalhistas, cíveis e criminais, sem prejuízo do direito da empresa de pleitear, administrativa ou judicialmente, a reparação pelas perdas e danos que eventualmente possa sofrer.

### 3.2.4. Fraude

Fraudar significa induzir alguém ao erro para obter, para si ou para outro, vantagem ilícita ou indevida. Sendo o ato motivado pela oportunidade de ganhar algo de valor, como satisfazer uma meta de desempenho ou obter um pagamento, ou para evitar consequências negativas, como aplicação de medidas disciplinares ou descontos por faltas não justificadas ao trabalho.

Por ser ilegal e contra os valores éticos da Smartspace, a alteração, a falsificação ou a omissão de informações, processos, concorrências, documentos, arquivos, dados sistêmicos, registros de ponto, dentre outros, intencionalmente em seu benefício, em benefício da empresa ou de terceiros é vedada e será severamente penalizada administrativamente, sem prejuízo do encaminhamento da questão para as autoridades competentes.

O Comitê de Ética e Integridade será responsável pela prevenção e detecção destas condutas não conformes, sem prejuízo do dever de cada gestor da Smartspace de estar alerta para qualquer indicação de irregularidade dentro de sua área de responsabilidade e formalizar denúncias via canal de denúncias, caso suspeite que alguma fraude tenha sido cometida, para o regular processamento.

As suspeitas e detecções de fraudes, serão apuradas conforme o Fluxo de Apurações disposto na Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias. Do parecer (reporte) originado do processo de apuração da denúncia, será encaminhado para o Comitê de Ética e Integridade e para a Alta Gestão, para conhecimento e aplicação de penalidades cabíveis, pelos setores responsáveis

### 3.2.5. Corrupção

Entendemos por corrupção qualquer forma de influenciar alguém a adotar determinada conduta ou ação sob a promessa de retorno de uma vantagem para quem pratica o ato ou para terceiro.

A Smartspace, por estar profundamente comprometida em manter o mais alto padrão de conduta ética, com base nos nossos princípios e na proteção de nossos valores, em consonância com as leis que regem os negócios de suas empresas, veda e repudia qualquer tipo de corrupção.

Dessa forma, nenhum colaborador, parceiro ou representante, agindo em nome da Smartspace, poderá, seja direta ou indiretamente, aceitar, oferecer, prometer, conceder, autorizar o oferecimento de subornos, propinas, comissões não-lícitas, pagamentos ou qualquer outro meio que possa ser percebido como tal, a um terceiro com a finalidade de influenciar ou dar a impressão de influência sobre suas ações, sua inação ou decisão, para tirar vantagem indevida para si ou para a empresa.

Também é terminantemente proibido:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, econômica ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou qualquer modo que contribuam com a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Utilizar-se do intermédio de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Dar presentes a agentes públicos.
- Participar, de qualquer modo, das atividades de empresas concorrentes;

### 3.2.6 Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando qualquer destinatário deste Código se utiliza do seu cargo, função ou posição negocial para obter vantagem indevida, direta ou indireta, para si, para membros da família, ou de seu convívio, em conflito com os interesses da Smartspace.

Ao exercerem suas funções, todos os destinatários deste Código têm o dever de agir, sempre, em busca do interesse da Smartspace, evitando qualquer situação em que os seus interesses pessoais conflitem, ou possam potencialmente conflitar, com as suas obrigações perante as empresas.

Sendo assim, a mera potencialidade ou aparência de conflito de interesses pode causar tanto prejuízo à reputação e aos negócios da Smartspace quanto a uma situação concreta. Assim, estão vedados quaisquer episódios que possam aparentar conflito de interesse, ainda que esse não venha a se concretizar.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse por parte de colaboradores e parceiros da Smartspace:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Smartspace;
- Fazer uso de informações confidenciais ou privilegiadas que lhe tragam vantagens pessoais ou que prejudiquem os interesses da Smartspace;
- Exercer atividades ou executar tarefas que estejam em conflito entre si ou que sejam incompatíveis com seu trabalho na Smartspace;
- Assumir emprego ou trabalho secundário que limite sua capacidade de cumprimento ou seja incompatível com suas funções na Smartspace;
- Deter uma participação financeira ou acionária importante, direta ou indireta, em empresa que faz negócios ou procura fazer com a Smartspace ou que dela seja concorrente;
- Participar, de qualquer modo, das atividades de empresas concorrentes;
- Contratar fornecedores ou prestadores de serviços com os quais tenha estreito relacionamento pessoal ou nos quais tenha participação societária relevante, em condições menos favoráveis à Smartspace, quando comparadas àquelas praticadas pelo mercado;
- Aceitar benefícios diretos ou indiretos de terceiros que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável em negócios envolvendo a Smartspace;
- Utilizar recursos da Smartspace para atender a interesses particulares;
- Solicitar a terceiros não abrangidos por este Código ou a qualquer outro destinatário que realize qualquer atividade fora das condutas, obrigações e normas aqui estabelecidas;
- Ter qualquer interesse financeiro que possa impactar negativamente no desempenho das funções na Smartspace ou obter, nos casos em que possa influenciar as decisões a serem tomadas em determinado contrato ou negócio, benefícios financeiros oriundos de quaisquer contratos entre a Smartspace e terceiros;
- Abusar de sua posição na Smartspace para obter vantagens pessoais ou para terceiros junto a empresas clientes, fornecedores, prestadores de serviços, representantes da Smartspace ou funcionários do governo.

Aquele que se enquadrar em alguns dos exemplos listados acima, ou que se deparar com qualquer outra atividade que possa constituir conflito de interesse potencial ou real, deverá realizar uma denúncia formal através do Canal de Denúncias para a devida apuração e aplicação das providências necessárias, conforme a Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias.

Em observância a Lei federal 12.183/2013 a Smartspace se compromete a não contratar ex-servidores e ex-empregados públicos, no prazo de 6 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, com o intuito de evitar possíveis conflitos de interesses entre a empresa e a Administração Pública. Caso o candidato a colaborador possua período de quarentena superior a 6 (seis) meses, esse deverá ser integralmente respeitado.

Além disso, a contratação de pessoas oriundas do Poder Público deve ser precedida do preenchimento de um formulário de verificação de conflito de interesses com a administração pública, sendo vedada a contratação de agentes e ex-agentes públicos que possuam parentesco de até 3º grau com funcionários públicos oriundos de órgãos com os quais a Smartspace possua contratos.

Todo colaborador da Smartspace deverá preencher, anualmente, um formulário de verificação de conflito de interesses com a administração pública.

Nos casos em que for constatado algum parentesco até o 3º grau ou afins de funcionários da Smartspace com servidor de órgão com quem a empresa possua contratos ou pretenda licitar, a empresa informará tal situação ao respectivo órgão, identificando o servidor envolvido na licitação e o grau de afinidade com o funcionário da empresa.

Após a informação, caso o servidor não se considere impedido de participar do certame, a empresa permanecerá na disputa. Na hipótese de enviada a existência de possível conflito e não havendo declaração de impedimento por parte do órgão público, a empresa continuará no certame. Se, todavia, o órgão entender que o impedimento inviabiliza a participação no certame, a empresa deverá deixar de participar da licitação em respeito aos princípios da igualdade, moralidade e competitividade.

### 3.2.7. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho

Na Smartspace, tem-se a obrigação e o compromisso com a promoção dos direitos humanos em todas as esferas de atuação, da cadeia de produção ao relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros. A Gestão dos Recursos Humanos e as relações entre os empregados partem sempre do respeito pela dignidade e pelos direitos das pessoas. Todas as pessoas a serviço da Smartspace devem ser tratadas com respeito, mutuamente, inclusive pela gestão, coordenação e direção.

Nas relações de trabalho na Smartspace é terminantemente proibido qualquer abuso de autoridade e de qualquer conduta ofensiva ou com intuito de intimidação, incluindo-se aí comportamentos de assédio sexual e moral ou qualquer tipo de violência.

A Smartspace repudia qualquer tipo de comportamento discriminatório em razão de raça, etnia, gênero, religião, orientação sexual, afiliação sindical, ideias políticas, convicções, origem social, situação familiar ou deficiência. Essa regra vale para as relações dentro da empresa, nas suas decisões organizativas, bem como na relação com clientes, parceiros e associados.

A Smartspace não compactua com qualquer forma de trabalho infantil ou qualquer exploração de mão de obra, tampouco impõe condições de trabalho que infrinjam a legalidade vigente ou os acordos internacionais. Nesse sentido, a Smartspace não contrata empresas que não cumpram estas obrigações, nem adquire os seus produtos, ou seus serviços. A empresa possui, ainda, programas direcionados para a contratação de aprendizes de modo a primar pela inclusão social.

Prima-se pelo princípio da dignidade da pessoa humana, buscando interação com a valorização do trabalho, de modo a atingir o desenvolvimento e realizações pessoal e profissional de todas as partes interessadas.

Para saber mais sobre nosso compromisso com esse tema, acesse nossa Política de Diversidade, Inclusão e Direitos Humanos, que aborda as diretrizes (gerais e específicas) relacionadas aos temas Diversidade, Inclusão e Direitos Humanos e que se correlaciona com outras políticas e diretrizes corporativas.

### **3.3. Proteção ao Meio Ambiente**

O respeito pelo Meio Ambiente é um princípio básico da Smartspace. Busca-se sempre conseguir os mais altos padrões de sustentabilidade e nossos colaboradores e parceiros devem estar envolvidos nessa conscientização.

A Smartspace objetiva operar da maneira mais eficiente para minimizar eventuais impactos ao Meio Ambiente, utilizando tecnologias e recursos disponíveis, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento sustentável de uma forma coerente e ética, para futuras gerações.

### **3.4. Atuação com as comunidades**

A Smartspace, como parte da responsabilidade assumida nos territórios nos quais opera, apoia e incentiva diversos compromissos de caráter social, buscando relações duradouras, sustentáveis e voltadas ao bem comum.

Com o objetivo de devolver à sociedade parte do que essa lhe oferece, a Smartspace pretende gerar valor mediante projetos e iniciativas que melhorem o ambiente em que está inserida. A Empresa incentiva todos os seus empregados, diretores e administradores, assim como os seus parceiros, a contribuir e a colaborar no desenvolvimento das comunidades onde atua.

### **3.5. Atividades Profissionais Concorrentes**

Os colaboradores da Smartspace devem cumprir sua jornada e, portanto, não serão permitidas atividades concorrentes daquela característica do seu vínculo laboral com a Smartspace durante o horário de trabalho. Além disso, é vedado exercer atividades concorrentes que coloquem o(s) colaborador(es) em situação de conflito de interesses com a Smartspace, que possam gerar risco de responsabilização legal, risco financeiro ou risco para a imagem da Smartspace. Eventual exercício de atividades profissionais concorrentes desse tipo deverá ser imediatamente comunicado. Adicionalmente, é necessário avaliar se outras atividades profissionais estão previstas em legislação e procedimentos locais.

### 3.5.1. Respeito às práticas concorrenciais

A Smartspace acredita e adota a livre e justa concorrência e a considera fundamental nas relações comerciais. Dessa forma, compete de maneira ética e com respeito à legislação concorrencial e “antitruste”, e não compactua e não aceita que seus profissionais se envolvam em práticas anticoncorrenciais.

Sendo assim, não é permitido qualquer tipo de ação ou conduta que promova ou estimule a formação de cartel, divisão de mercado entre concorrentes, manipulação de preços ou condutas predatórias e desleais, suborno, espionagem, difamação, descumprimento de propriedade intelectual, receptação de informação confidencial ou quaisquer outras práticas ilegais. Além disso, não é permitido qualquer contato com concorrentes para tratar de propostas ou negociações em curso da empresa, em especial quando se referirem a propostas e preços para participação em certames públicos. As regras concorrenciais se aplicam a qualquer um, independentemente do cargo ou função, e em qualquer local, seja em ambientes profissionais ou sociais.

### 3.6 Atividades Políticas e Sindicais

Com base em nossos princípios e valores, a Smartspace não adota posição política ou partidária, pois reconhecemos a importância do pleno exercício da cidadania por parte dos nossos Colaboradores, bem como do direito individual de participação política ou sindical, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos.

Assim, para que a imagem, os preceitos de total independência e o caráter não partidário da Smartspace sejam preservados, é necessário que todos os colaboradores da empresa observem criteriosamente as normas e regras previstas neste Código, sendo terminantemente proibido:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Smartspace;
- Fazer uso de informações confidenciais ou privilegiadas que lhe tragam vantagens pessoais ou que prejudiquem os interesses da Smartspace;
- Exercer atividades ou executar tarefas que estejam em conflito entre si ou que sejam incompatíveis com seu trabalho na Smartspace;
- Assumir emprego ou trabalho secundário que limite sua capacidade de cumprimento ou seja incompatível com suas funções na Smartspace;

- Deter uma participação financeira ou acionária importante, direta ou indireta, em empresa que faz negócios ou procura fazer com a Smartspace ou que dela seja concorrente;
- Participar, de qualquer modo, das atividades de empresas concorrentes;
- Contratar fornecedores ou prestadores de serviços com os quais tenha estreito relacionamento pessoal ou nos quais tenha participação societária relevante, em condições menos favoráveis à Smartspace, quando comparadas àquelas praticadas pelo mercado;
- Aceitar benefícios diretos ou indiretos de terceiros que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável em negócios envolvendo a Smartspace;
- Utilizar recursos da Smartspace para atender a interesses particulares;
- Solicitar a terceiros não abrangidos por este Código ou a qualquer outro destinatário que realize qualquer atividade fora das condutas, obrigações e normas aqui estabelecidas;
- Ter qualquer interesse financeiro que possa impactar negativamente no desempenho das funções na Smartspace ou obter, nos casos em que possa influenciar as decisões a serem tomadas em determinado contrato ou negócio, benefícios financeiros oriundos de quaisquer contratos entre a Smartspace e terceiros;
- Abusar de sua posição na Smartspace para obter vantagens pessoais ou para terceiros junto a empresas clientes, fornecedores, prestadores de serviços, representantes da Smartspace ou funcionários do governo.
- Expressar-se em nome da Smartspace na defesa ou apoio a candidatos ou partidos políticos;
- Fazer discursos em favor ou contra partidos e/ou candidatos nas dependências da Smartspace ou em locais em que estiverem sendo realizadas atividades da empresa, como por exemplo hotéis e restaurantes;
- Fazer panfletagem em favor ou contra candidatos e/ou partido político nas dependências da Smartspace ou em locais em que estiverem sendo realizadas atividades da empresa, como por exemplo hotéis e restaurantes;
- Fazer propaganda política de qualquer espécie nas dependências da Smartspace

ou nos veículos de comunicação interna e externa da empresa, incluindo internet, intranet, TV corporativa, Jornal Mural, informativos e comunicados;

- Utilizar ou ceder as instalações da Smartspace para atividades de campanha, entre as quais comícios, reuniões, gravações de rádio e TV, etc;
- Transmitir a impressão para interlocutores e/ou plateias de que o colaborador está representando e expressando a opinião e posição da Smartspace;
- Utilizar qualquer peça de vestuário ou crachá da Smartspace em atividades político-partidárias, como comícios e reuniões.

O colaborador deverá ainda:

- Informar seu superior imediato sobre qualquer atividade política partidária que esteja participando e que possa influenciar ou conflitar com os interesses da Smartspace, como a participação em comitês de campanha, etc;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em processo decisório da empresa em virtude de atuação política.

Tudo o que foi aqui estabelecido será aplicado, no que for cabível, também às atividades associativas, sindicais e conselhos regionais.

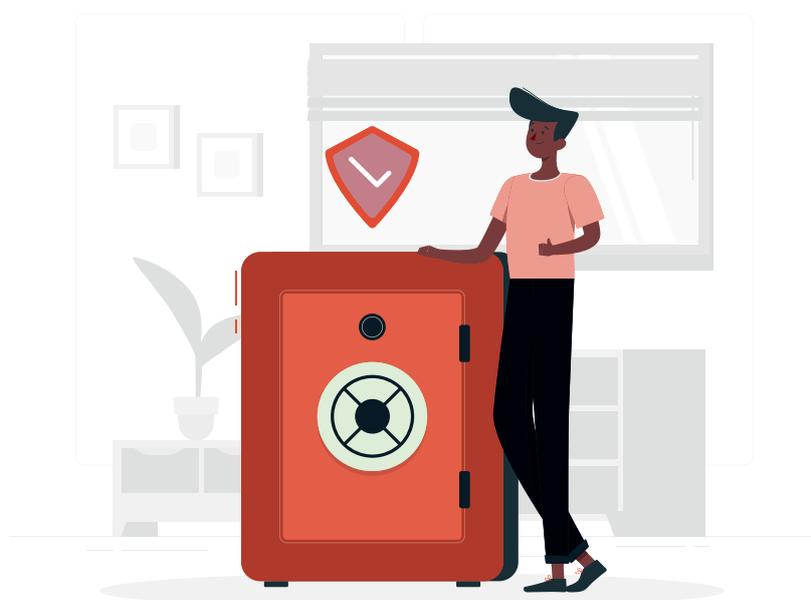
### **3.7. Relacionamento com a Mídia e com o Mercado**

Para que a relação das empresas da Smartspace com a mídia, com a imprensa e com o mercado como um todo seja transparente, ética e correta, é imprescindível que todo e qualquer pedido de opiniões, declarações, entrevistas, reportagens, publicações, palestras, conferências, apresentações, comentários ou qualquer outra forma de comunicação com o público externo – cujo foco ou abrangência exponha as atividades, os planos estratégicos ou de negócio, os resultados, o conceito, o nome ou imagem da empresa – seja submetido à aprovação da Coordenação de Comunicação e Marketing.

Quando qualquer colaborador participar, na qualidade de representante da Smartspace, de uma atividade de mídia, de forma espontânea e não planejada, deverá notificar a Coordenação de Comunicação e Marketing imediatamente após a ocorrência.

Os colaboradores da Smartspace devem proteger a informação confidencial e privilegiada, assim como o nome e a imagem das empresas, comprometendo-se a:

- Zelar pela imagem das empresas da Smartspace;
- Observar as regras aplicáveis às comunicações com o mercado e com a imprensa;
- Direcionar qualquer solicitação proveniente de qualquer veículo da imprensa ou de mídias sociais à Coordenação de Comunicação e Marketing;
- Não prejudicar a imagem ou reputação da Smartspace em mídias sociais ou qualquer outro canal de comunicação;
- Não divulgar, por qualquer forma ou meio, informações confidenciais ou privilegiadas da Smartspace.



### 3.7.1. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho

A utilização das mídias sociais quando relacionadas às ações e atividades que envolvem a Smartspace também devem estar alinhadas às estratégias de Marketing das marcas da Smartspace. Para realizar o uso responsável, todos os destinatários deste Código devem seguir as seguintes orientações do Setor de Marketing para realizar publicações e/ou promoções que envolvam assuntos relacionados à Smartspace.

Neste sentido, os colaboradores não devem realizar as seguintes práticas nas mídias sociais:

- Criar perfis institucionais relacionados à Empresa;
- Falar em nome da Empresa, a não ser que seja autorizado oficialmente;
- Representar a Smartspace sem a autorização;
- Citar parceiros, fornecedores ou clientes sem a devida autorização;
- Compartilhar qualquer informação interna de pesquisa, informação de sistemas, relatórios, comunicados, atividades realizadas em clientes, etc.
- Compartilhar e tirar fotos dentro do ambiente de clientes e parceiros;
- Expor informações confidenciais sem o devido cuidado, como por exemplo uma foto de equipe com um lançamento de produto ao fundo.

Em caso de dúvidas, os destinatários deste Código devem entrar em contato com o Setor de Comunicação e Marketing e com o Comitê de Ética e Integridade.

### 3.7.2. Relações Laborais e Condições Humanas no Trabalho

A Smartspace se compromete a fornecer os meios necessários para que todos os colaboradores, independentemente da posição hierárquica, possam desempenhar as suas funções de uma forma adequada.

Ademais, a Smartspace repudia qualquer ação intencionada ou deliberada de utilização de seus bens, ativos ou recursos de forma inapropriada, especialmente com desvio de finalidade, ou com falta de cuidado.

Do mesmo modo, os equipamentos e os sistemas informáticos e de comunicação que a Smartspace coloca à disposição dos seus colaboradores, devem ser utilizados exclusivamente para o desenvolvimento da sua atividade laboral, salvo quando houver autorização expressa em contrário.

Quando for necessário, por razões organizativas e produtivas ou no exercício dos deveres legais de controle e vigilância, a Smartspace pode inspecionar e monitorizar a utilização desses meios. Quando houver dúvidas sobre a utilização dos bens da empresa, o colaborador deverá procurar o DHO (Desenvolvimento Humano Organizacional), que esclarecerá acerca das melhores práticas.

A Smartspace respeita a propriedade industrial, os direitos de propriedade intelectual, e exige, do mesmo modo, que sejam respeitados tais direitos e segredos da empresa. Nenhum empregado, diretor ou administrador da Smartspace pode utilizar materiais ou bens protegidos pelos direitos de propriedade industrial que sejam de propriedade de outros, com direitos de autor, sem a autorização expressa do seu titular, tal como estabelece a Lei da Propriedade Intelectual.

Do mesmo modo, não poderão utilizar esses materiais e bens, quando sejam propriedade da Smartspace, para outras finalidades.

A Smartspace deve, igualmente, zelar pela proteção dos segredos comerciais e industriais, tanto os próprios como os de terceiros, inclusive de concorrentes, sempre que, legitimamente, tiver acesso a eles.



## **4. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS**

### **4.1. Política Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público**

A Smartspace não admite qualquer forma de violação à Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção em nenhuma das relações e adota procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas e com quem realiza negócios propaguem boas práticas de ética empresarial, de combate à fraude e corrupção, sempre buscando a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas.

Os Colaboradores, Administradores e Terceiros da Smartspace não devem oferecer nem conceder, a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da Sociedade, ou para obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou as atividades de seus concorrentes.

Ao relacionar-se com qualquer agente público, os colaboradores ou representantes do grupo Smartspace, deverão aplicar as orientações previstas na Política para Licitações Públicas e Contratos Administrativos.

A Smartspace está sempre empenhada em conduzir seus negócios não permitindo qualquer favorecimento pessoal ou para terceiros, jamais recorrendo a qualquer ato de corrupção ativa ou passiva, bem como fraude.

A Smartspace não tolera ou aceita qualquer favorecimento de terceiros em troca da execução de ato inerente a suas funções e também não facilita, qualquer ato abusivo que possa ser entendido como influência.

A Smartspace compromete-se a manter um diálogo aberto com as diferentes Administrações Públicas e fornecer a informação requerida no tempo estabelecido.

Qualquer ato de corrupção praticado, em qualquer nível hierárquico de nossa empresa, será considerado infração direta e gravíssima ao presente Código de Ética e de Conduta, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira. A Smartspace prima pela transparência e ética em todas as suas relações e condutas.

## **4.2. Política de brindes, presentes, convites e hospitalidades**

A Smartspace não tolera a concessão e recebimento de brindes, presentes, lembranças e favores, bem como benefícios ou vantagens pessoais, com intuito de obter privilégios na relação com terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, agentes públicos, entre outros).

É vedado solicitar ou aceitar presentes e entretenimento ou favores que tenham mais do que um valor simbólico, de pessoas que negociam ou buscam negociar com a Smartspace e que possam, de alguma maneira, comprometer a capacidade de tomada de decisões comerciais de forma isenta e objetiva. Igualmente, é proibido oferecer tais presentes ou favores a essas pessoas.

A Smartspace não admite que sejam oferecidos dinheiro, presentes, facilitações, brindes e/ou viagens a um agente público ou terceiros com a finalidade de influenciar a decisão deles. Pagamentos impróprios incluem qualquer coisa além de um valor simbólico entregue a qualquer pessoa para obter tratamento preferencial.

Não deve ser aceita de fornecedores, clientes ou terceiros, qualquer forma de entretenimento ou presentes que possam resultar em sentimento ou expectativa de obrigação pessoal. Isso se aplica, igualmente, tanto para dar ou para receber propostas de entretenimento e presentes, assim como a oferecer presentes a fornecedores, vendedores, clientes ou para qualquer funcionário do governo. Desse modo, o superior hierárquico deve sempre ser informado sobre presentes e entretenimento dados e recebidos.

## **4.3 Política de Doações e Patrocínios**

As doações e patrocínios efetuados pela Smartspace ocorrerão em caráter excepcional, e serão destinados prioritariamente a projetos sociais e de combate à corrupção, bem como a atividades dos ramos da saúde, cultura e tecnologia.

Qualquer uma dessas concessões deverá ser formalmente justificada e submetida à prévia aprovação da Diretoria Administrativa, a quem caberá analisar o alinhamento da operação com este Código de Conduta, bem como o histórico e a reputação do destinatário. Realizada a doação ou o patrocínio, o destinatário deverá prestar contas dos valores recebidos.

Doações para obras de caridade, instituições sem fins lucrativos, funcionários públicos, partidos políticos e seus membros, assim como a candidatos a cargos políticos ou quaisquer outras entidades, poderão ser feitas de forma individual pelo público deste Código apenas em nome próprio, no exercício de sua cidadania, nunca em nome da Smartspace.

## **4.4. Política de Relações com a Concorrência**

A Smartspace declina de qualquer ação ou acordo que possa restringir a livre concorrência ou prática comercial que não respeite as leis vigentes.

A legislação concorrencial afeta muitos aspectos das nossas atividades, inclusive a venda e exibição dos nossos produtos, o relacionamento com fornecedores, distribuidores, clientes e concorrentes, a negociação de contratos e a definição da nossa estratégia de preços. Temos a obrigação de seguir rigorosamente as restrições legais aplicáveis onde atuamos.

Nossa política de relações com a concorrência busca, em primeiro lugar, prevenir e reduzir o risco de ocorrência de violações específicas à Lei de Defesa da Concorrência e, em segundo lugar, oferecer mecanismos para que a organização possa rapidamente detectar e lidar com eventuais práticas anticoncorrenciais. Operações comerciais com a concorrência, quando necessário, devem limitar-se à compra/venda do produto negociado, ao preço e às condições de mercado, sem qualquer compartilhamento de informações, estratégias comerciais ou práticas anticoncorrenciais.

A Smartspace não compactua de qualquer compartilhamento de informações confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da empresa, nem faz acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes.

A Smartspace não incentiva ou permite que seus funcionários incorram em qualquer prática anticompetitiva em nome da empresa, sendo que a legislação em vigor e as diretrizes estabelecidas na Política de Relações com a Concorrência devem ser obrigatoriamente respeitadas.

## **4.5. Política de Conflitos de Interesse**

Às vezes, é possível administrar um conflito de interesses, avaliando a forma de contratação, linha hierárquica ou alterando suas responsabilidades no contrato. Em qualquer decisão ou operação comercial, os diretores e empregados da Smartspace estão obrigados a atuar em benefício da empresa e não ter em conta interesses particulares, abstendo-se de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrem numa situação de conflito de interesses.

Caso haja alguma dúvida sobre um potencial conflito de interesses, o colaborador deve conversar com seu gestor direto ou com as áreas de Gestão

de Pessoas, agindo com a máxima transparência para buscar alternativas de minimizar ou eliminar o risco.

Nos casos em que haja sinais de conflito de interesses e que se entenda representar perda financeira, risco para a imagem da Empresa, favorecimento ao parceiro de negócio ou ao colaborador, haverá investigação e, se confirmado, serão aplicadas as sanções apropriadas.

Nesse processo de investigação, a ausência ou falha na comunicação anterior será considerada como agravante ao fato.

#### **4.6. Política de Contratação de Terceiros**

A Smartspace deve selecionar os seus fornecedores, tendo em conta razões objetivas, considerando a qualidade do produto ou serviço, o preço, a reputação e o desempenho ambiental e social deles, como dispõe a Política de Relacionamento com Terceiros e Due Diligence de Integridade. Do mesmo modo, o respeito pela saúde e pelos direitos dos consumidores estão acima de qualquer outro objetivo da Smartspace. Para diminuir as chances de que a empresa se envolva em casos de corrupção ou fraude em função da atuação de terceiros, devem ser feitas verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade.

Antes de realizar a contratação de terceiros, pode-se averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública, bem como se o parceiro de negócios, caso seja pessoa jurídica, possui algum Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da Smartspace.



## **4.7. Política de Prevenção ao Assédio**

A Smartspace é uma empresa comprometida em manter um local de trabalho sem discriminação, intimidação e assédio moral e sexual. A relação de trabalho saudável e a preservação de um ambiente em que o respeito e a ética fazem parte do cotidiano do trabalho é valor fundamental da Smartspace.

A Smartspace condena todo e qualquer tipo de assédio, agressão, abuso de poder ou qualquer comportamento que possa ser considerado como ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade moral e física das pessoas.

Para tal, a Smartspace dispõe de uma Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio no trabalho, implantando ações que vão desde a sensibilização e a produção de informações sobre o tema até a organização de uma rede de acolhimento e acompanhamento dos casos de conflito/assédio moral e sexual no trabalho ou quaisquer atos de violência.

## **4.8. Política de Proteção de Dados Pessoais**

O Programa de Proteção de Dados pessoais da Smartspace busca estabelecer e manter padrões elevados para coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

A Smartspace respeita os requisitos e as vedações previstos na LGPD (Lei 13.709/2018), bem como os seguintes princípios relacionados ao tratamento de dados, a saber: finalidade, integridade, proporcionalidade, razoabilidade, retenção e segurança de dados.

## 4.9. Política do Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias é um dos principais mecanismos de identificação de desvios éticos em relação ao Código de Ética e de Conduta da Smartspace. Qualquer interessado, em especial os colaboradores da Smartspace, devem utilizá-lo sempre que suspeitarem ou souberem de algo contrário aos princípios da ética e integridade.

O uso deve ser feito pautando-se no princípio da boa-fé, ou seja, não se tolera o uso do canal para fazer intrigas, calúnias, relatar mentiras propositalmente ou retaliação de qualquer natureza. Para mais informações a respeito do canal de denúncias da Smartspace, deverá ser consultada a Política do Canal de Denúncias.



# 5. GESTÃO DE ÉTICA: APLICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

## 5.1. Denúncias

A denúncia das infrações deste Código é um ato de responsabilidade social e empresarial. A Smartspace oferece aos seus empregados, diretores, administradores e inclusive terceiros a possibilidade de identificar todo comportamento que vá contra o presente Código, com total confidencialidade. Também é possível identificar suspeitas de infrações às leis, regras e regulamentação vigentes.

- É possível através do gestor imediato ou do Comitê de Ética e Integridade buscar esclarecer dúvidas referentes a:
- Esclarecimentos gerais sobre o Código de Ética e/ou condutas duvidosas;

Relatar preocupações sobre possíveis fatos e condutas de agentes internos e externos que possam afetar negativamente a empresa, prejudicando de alguma forma o atendimento a suas normas, cultura, valores, imagem, processos e controles.

No tocante à Política de Prevenção ao Assédio, a Smartspace disponibiliza os seguintes meios para viabilizar o acesso ao seu Canal de Denúncias, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente.

As denúncias de suspeitas de condutas não conformes por colaboradores ou terceiros deverão ser feitas pelo Canal Denúncia através do sistema disponível no site da Smartspace: <https://Smartspace.com.br/canaldenuncia>

- Para que a denúncia seja apreciada, é imprescindível que seja: Informado o nome do denunciado; e
- Dado o relato fundamentado dos fatos. É garantido que a autoria do denunciante será tratada com confidencialidade.

A apuração de denúncias ocorrerá nos termos da Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias da Smartspace.

A Smartspace garante, de todas as formas possíveis, a proteção aos denunciantes, bem como a anonimidade das denúncias. Não haverá nenhuma represália contra um empregado, diretor ou administrador, independentemente do nível hierárquico que ocupe, que tenha identificado com boa fé uma infração.

## 5.2. Comitê de Ética e Integridade

O Comitê de Ética e Integridade é órgão responsável pela aplicação do Programa de Integridade, com poderes deliberativos e tem como objetivo desenvolver e fiscalizar o cumprimento do Código de Ética e Conduta da Smartspace, bem como das políticas e demais normas internas da Empresa.

Os membros do Comitê serão nomeados pelos membros da alta direção, e respondem diretamente perante a Diretoria Executiva, possuindo, portanto, independência para que seja garantido o exercício íntegro de suas atribuições. O Comitê de Ética e Integridade é composto por no mínimo 03 e máximo de 05 membros, com os seus respectivos suplentes, entre os colaboradores da Smartspace, para um mandato de 02 anos, prorrogável por igual período, os membros do Comitê de Ética e Integridade deverão formar o competente Termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo.

Ao Presidente do Comitê de Ética e Integridade, compete convocar as reuniões ordinárias mensais, bem como eventuais reuniões extraordinárias para os casos urgentes e de relevância especial.

## 5.3. Gestão de Consequências

O Comitê de Ética e Integridade da Smartspace é o responsável pela gestão efetiva do presente Código, de inquirir sobre as infrações e de definir as medidas que serão adotadas em caso de seu descumprimento. A infração ou o não cumprimento deste Código e, em particular, a prática de qualquer ação delituosa, no exercício da atividade empresarial da Smartspace, constitui falta que se sancionará de acordo com a legislação em vigor e com as sanções previstas nas Políticas da Empresa, as quais serão sempre proporcionais à natureza, às circunstâncias e à repercussão de cada violação do Código.

A Smartspace ratifica o compromisso com a integridade e informa que inclusive os membros da Alta Gestão estão sujeitos à aplicação de sanções nos casos que envolvam infrações realizadas por membros da Alta Gestão. Conforme a Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias, a assessoria jurídica externa e o Presidente do Comitê levarão ao conhecimento do Comitê de Ética e Integridade para a devida deliberação quanto ao cumprimento das medidas adequadas.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Código de Ética e Conduta tem como objetivo esclarecer e orientar sobre quais são as condutas esperadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a Smartspace. As políticas nele mencionadas visam, em síntese, orientar todos que mantêm qualquer tipo de relação com a Empresa sobre nossa atuação honesta, justa, transparente e ética, cumprindo a legislação aplicável, praticando a concorrência de modo leal e honesto e contratando ou realizando negócios apenas com parceiros que sigam os valores da Smartspace.



## 7. ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO

Sobre o Código de Ética e Conduta da Smartspace, livre de qualquer vício de consentimento e de vontade, e nos termos da legislação vigente, DECLARO:

- Que recebi a via física do Código de Ética e Conduta e recebi as orientações sobre os seus principais pontos e sobre as Políticas que compõem a Empresa;
- Que me obrigo a ler o conteúdo integral do Código de Ética e Conduta e a não agir, havendo qualquer dúvida sobre as diretrizes adotadas pela Empresa, sem antes saná-la com meu superior direto, Setor de Gestão de Pessoas ou Setor Pessoal, bem como por meio dos canais disponíveis;
- Que me obrigo a comunicar ao Canal de Denúncias todas as desconformidades das quais tenha conhecimento ainda que seja mera desconfiança;
- Que observarei as regras contidas neste Código de Ética e Conduta, assumindo o compromisso de segui-las em todas as atividades e decisões profissionais que fizer, estando ciente das medidas disciplinares que poderei sofrer, com base nas legislações trabalhista, civil e criminal vigentes;
- Que assumo o compromisso de não divulgar, por qualquer meio, as informações a que tiver acesso em razão do acompanhamento de denúncias, tampouco de compartilhar o número de protocolo que me permite o referido acesso, salvo para as finalidades previstas em lei;
- Que assumo o compromisso de divulgar no ambiente de trabalho e nas relações que mantenho em razão do contrato de trabalho as orientações que recebi sobre o dever de respeitar as normas e diretrizes da Empresa.

Nome:

-----

CPF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura:

-----

## ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES

Ao exercerem suas funções, você tem o dever de agir, sempre, em busca do interesse da Smartspace, evitando qualquer situação em que os seus interesses pessoais conflitem, ou possam potencialmente conflitar, com as suas obrigações perante as empresas.

Por causa disso, solicitamos que você responda às seguintes perguntas, de forma completa e clara. Caso tenha alguma dúvida sobre as questões, pergunte ao responsável pela entrega do Código de Ética e de Conduta antes de formalizar a sua resposta:

Você possui algum parente que seja colaborador da Smartspace?

NÃO  SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome:

-----

Grau de parentesco:

-----

2. Você ou algum parente seu possui relacionamento comercial com fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes de qualquer empresa da Smartspace?

NÃO  SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome:

-----

Grau de parentesco:

-----

Nome:

-----

Grau de parentesco:

-----

3. Você possui amizade íntima, relação de parentesco ou relação comercial com algum agente público ou político?

NÃO  SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome

-----

Grau de parentesco:

-----

4. Você já ocupou qualquer cargo em algum órgão da Administração Pública?

NÃO  SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Onde?

-----

Qual o cargo ocupado?

-----

5. Você ocupou ou ocupa alguma posição em empresa ou organização externa (inclusive sem fins lucrativos, ONGs, fundações, associações etc.) na qualidade de sócio, acionista, associado, consultor, prestador de serviço etc.?

( ) NÃO ( ) SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome / Razão Social:

-----

CPF / CNPJ:

-----

Objeto Social:

-----

Percentual de Participação:

-----

Nome:

-----

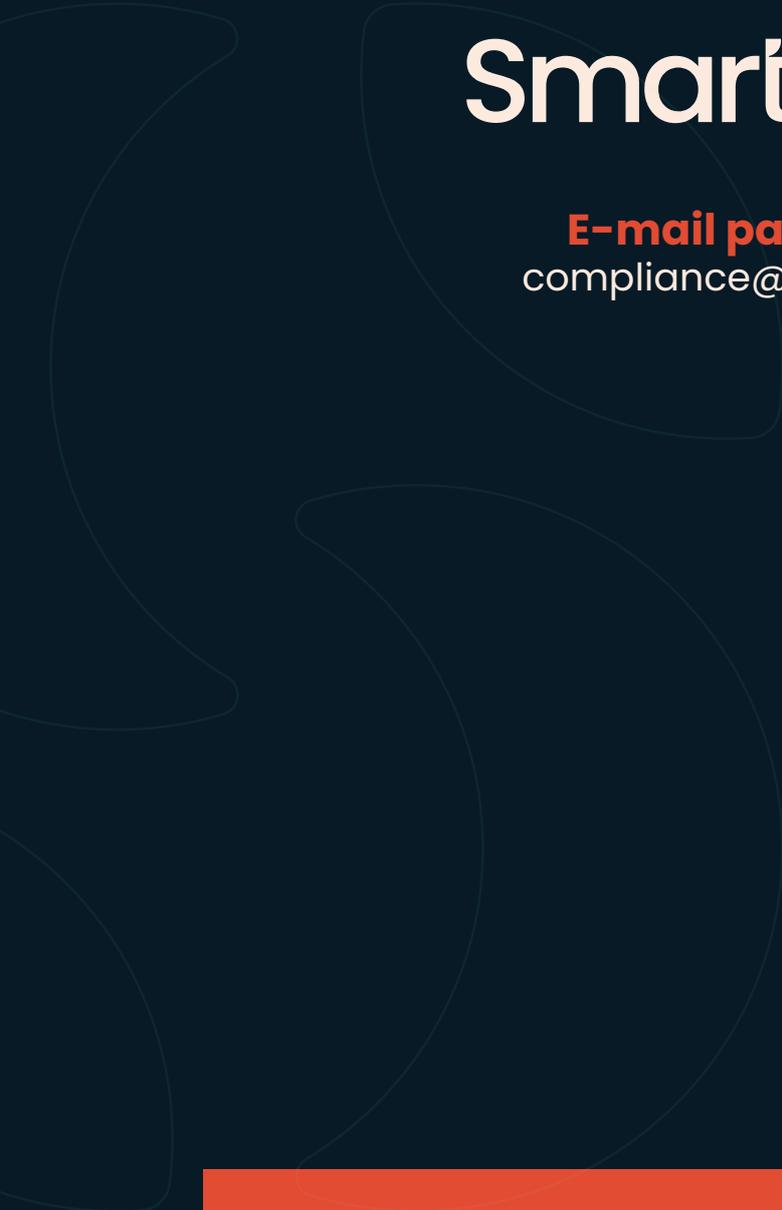
CPF: -----

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / -----

Assinatura:

-----

Revisado em 27/09/2024



# SmartSpace

**E-mail para contato:**  
[compliance@smartspace.us](mailto:compliance@smartspace.us)

