



ri.scsa.com.br

Código de Ética e Conduta

abril de 2024

Código de Ética e Conduta

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Princípios e Valores
3. Conformidade com as Leis, Regulamento e Normas Internas
4. Conduta Honesta e Ética
5. Direitos Humanos
6. Saúde, Segurança e Meio Ambiente
7. Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e Outros
8. Doação de Produtos e Apoio a Projetos
9. Contratação de fornecedores
10. Concorrentes
11. Conflito de Interesses
12. Atividades Políticas
13. Atividades Paralelas
14. Registros Financeiros e Dados
15. Utilização de Recursos da Companhia
16. Informações Confidenciais
17. Negociação de Valores Mobiliários
18. Privacidade de Dados
19. Combate à Corrupção
20. Sanções
21. Canais de Denúncia
22. Comitê de Compliance
23. Treinamentos Periódicos
24. Termo de Adesão
25. Vigência



1. Introdução

A São Carlos é uma das principais empresas de investimentos e administração de imóveis comerciais do Brasil, possui um portfólio que inclui edifícios de escritórios de alto padrão, e imóveis de varejo, localizados nos estados de São Paulo e Rio de Janeiro. Para alcançarmos nossos objetivos de negócios, aderimos sempre aos mais altos padrões de integridade e ética e cumprimos com as leis e normas aplicáveis.

A adoção de princípios éticos e comportamentais pela Companhia (termo abaixo definido) reflete o tipo de organização que ela é. Seu respeito pelas diferenças individuais e a preocupação crescente com a responsabilidade social, na qual estão inseridas as questões socioambientais, de segurança e saúde no cotidiano da gestão empresarial, refletem suas relações com seus colaboradores e com a sociedade.

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os colaboradores, diretores e conselheiros da São Carlos, de suas sociedades coligadas e controladas (“São Carlos” ou “Companhia”) e a todas as transações comerciais das quais participamos, expressando os princípios que esperamos que os indivíduos e entidades que agem em nosso nome sigam. Esperamos ainda, que nossos clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros ajam de forma consistente com este Código de Ética e Conduta.

É importante mencionar que esse Código de Ética e Conduta não substitui a legislação vigente.

É responsabilidade de todos os colaboradores ler com cuidado e entender este Código de Ética e Conduta. Os líderes devem também garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o Código de Ética e Conduta seja conhecido e respeitado, e receba a atenção e o acompanhamento adequados.

2. Princípios e Valores

Nossa Cultura Corporativa é expressada por meio dos Princípios e Valores da Companhia, relacionados a seguir, os quais são refletidos em nosso Código de Ética e Conduta.

- **Atitude de dono** - Cuidamos do nosso negócio como um todo, atuando sempre com senso de urgência e constante busca pela excelência.
- **Equipe** - O nosso maior ativo é gente boa, trabalhando em equipe.
- **Meritocracia** - Tomamos decisões baseadas nas melhores ideias e recompensamos nossa gente em função do desempenho.
- **Cliente** - Geramos valor para os nossos clientes, adequando as nossas ofertas às suas necessidades.
- **Ética** - Atuamos com ética em tudo que fazemos.

3. Conformidade com as Leis, Regulamento e Normas Internas

A Companhia está comprometida com o cumprimento das leis, regulamentos e demais normas aplicáveis ao desenvolvimento de suas atividades e alcance de seus objetivos de negócios. Todo colaborador é responsável por seus atos dentro das dependências da São Carlos e durante o exercício do seu trabalho.

Cada um tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis e normas aplicáveis às suas atividades e ainda, os procedimentos internos, políticas aplicáveis e este Código de Ética e Conduta.

4. Conduta Honesta e Ética

Todos devem agir de acordo com os melhores interesses da Companhia em eventos oficiais e sempre que trajar roupas, crachás e outros objetos que o identifiquem como colaborador e em todas as interações com clientes, fornecedores, outros colaboradores, mercado e a sociedade em geral.

Os colaboradores devem zelar para que os imóveis e áreas pertencentes ao portfólio da São Carlos, sejam sempre utilizados para fins lícitos, ou seja, não sejam utilizados para a exploração de atividades ilegais e/ou que atentem contra o bom costume, como por exemplo, jogos de azar, comercialização de bens contrabandeados, exploração de tráfico de drogas e pessoas, etc.

No ambiente **de trabalho todos os colaboradores da Companhia devem pautar seus relacionamentos com base na cortesia e no respeito mútuo, para que seja possível construir vínculos de lealdade e confiança, bem como espírito de equipe e busca por resultados**. Para isso, espera-se, nas relações entre os colaboradores, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito e a conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

4.1. Conduta nas Mídias

A solicitação de informações financeiras ou de negócios, entrevistas ou declarações sobre a Companhia, por parte da mídia ou do público deve sempre ser submetida previamente à Diretoria de Relação com Investidores. **É fundamental que ninguém responda pessoalmente a tais solicitações, uma vez que qualquer resposta inadequada ou inexata (inclusive uma simples contestação de alguma declaração) pode resultar em publicidade desfavorável ou afetar seriamente a posição legal da Companhia.**

Esperamos ainda que nossos colaboradores participem das mídias sociais de

forma consciente e responsável, de boa-fé, realizando suas publicações em seu próprio nome e sem associá-las à Companhia, observando as regras de confidencialidade de informações, bem como assegurando a não exposição de imagens de colaboradores ou terceiros de forma desautorizada.

5. Direitos Humanos

Esperamos que todos os colaboradores respeitem os direitos humanos, tais como: o direito à integridade física, o tratamento igualitário, a privacidade, a liberdade de manifestação e todos os direitos civis, sociais e culturais. **Espera-se que todos ajam de forma a combater e prevenir qualquer violação aos Direitos Humanos**, principalmente no que tange à exploração sexual da criança e do adolescente e incentivamos que denunciem situações que os direitos humanos não são respeitados.

5.1. Discriminação e Assédio

A Companhia acredita que a diversidade contribui com diferentes visões de mundo e enriquece o trabalho e que os colaboradores sintam-se acolhidos em seu ambiente de trabalho e sempre orientem pelo respeito mútuo. **São intoleráveis todas as formas de discriminação, sejam elas por raça, religião, gênero, orientação sexual, idade, opinião política, nacionalidade, posição social, origem, idade, deficiência ou outras.**

A Companhia acredita que manter um ambiente livre de violência ou ameaças é essencial para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável. Nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, psicológico, moral ou sexual não serão tolerados. Qualquer conduta negativa que desestabilize a relação entre os colaboradores no ambiente de trabalho será apurada e punida com rigor.

5.2. Liberdade sindical e negociação coletiva

Estão assegurados aos colaboradores os direitos de livre associação sindical e negociação coletiva.

6. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A preservação da saúde e integridade física dos colaboradores é uma preocupação constante. **A Companhia se compromete com os procedimentos, instruções, leis e normas relativas à Segurança, à Medicina do Trabalho e ao Meio Ambiente.**

A preservação e a adoção de medidas sustentáveis que mitiguem os impactos ambientais causados pelas atividades empresariais e da comunidade são fundamentais para a preservação dos ecossistemas, bem como, sob o ponto de vista geral, da qualidade de vida de toda a população.

A São Carlos é pioneira em empreendimentos sustentáveis no Brasil, de forma que todos os colaboradores devem manter a busca pela redução dos impactos ambientais do portfólio da São Carlos, incluindo a redução no consumo de energia, água e suprimentos, implementando a coleta seletiva de lixo, minimizando o impacto ambiental decorrente da operação dos imóveis, sempre respeitando a legislação ambiental vigente. Os colaboradores devem considerar os impactos e os custos socioambientais quando da gestão dos ativos da São Carlos, como por exemplo, na compra de matérias primas, na forma de manutenção dos ativos, e na contratação de Fornecedores que respeitem a legislação ambiental e que tenham atitudes ecologicamente corretas.

6.1. Uso de álcool e drogas ilícitas

É proibido o uso de álcool e drogas ilícitas pelos colaboradores durante o exercício das atividades profissionais e nas dependências da Companhia. Todos os colaboradores devem assegurar que seu desempenho no trabalho e capacidade de julgamento não sejam afetados pelo consumo de substâncias que possam, de alguma forma, comprometê-los.

7. Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e Outros

Caso os colaboradores recebam algum(uns) presente(s) cuja soma no ano supere R\$200,00, devem enviar a carta-padrão de agradecimento disponível na intranet ou no Canal de *Compliance*. O presente deve ser preferencialmente devolvido ou, se isso não for possível, o Comitê de *Compliance* decidirá se o presente permanecerá com o Colaborador, ou será devolvido ou sorteado entre os colaboradores. Caso qualquer colaborador tenha conhecimento que outro colador não seguiu a recomendação acima, este último deve avisar o Comitê de Compliance ou efetuar a denúncia.

8. Doação de Produtos e Apoio a Projetos

Todas as doações de produtos e patrocínios realizadas pela Companhia para instituições sociais devem estar de acordo com a decisão da Diretoria devidamente aprovada perante o Conselho da Administração, se for o caso. A área de Marketing é responsável por verificar, aprovar e realizar parcerias e patrocínios para os projetos culturais, sociais e esportivos realizados por meio de incentivos fiscais federais, estaduais e municipais, bem como, aprovar e apoiar todos os projetos sociais e ambientais, e ainda supervisionar todas as doações realizadas pela Companhia.

9. Contratação de fornecedores

Espera-se que nossos fornecedores operem de forma ética e de acordo com o Código de Ética e Conduta da Companhia e todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis anticorrupção e ainda, o respeito aos acordos firmados nos contratos comerciais, os quais devem ser aprovados pelo Departamento Jurídico. **A Companhia reserva-se o direito de não contratar serviços, ou de interromper o relacionamento comercial com fornecedores que não atendam a esses critérios.**

A honestidade frente aos fornecedores e prestadores de serviço é requisito essencial para relações saudáveis e duradouras. Portanto, os fornecedores devem ser considerados parceiros. A Companhia dá a todos os seus potenciais fornecedores e prestadores de serviço um tratamento justo e uniforme. Suas decisões se baseiam em critérios objetivos, tais como preço, qualidade, confiabilidade e honestidade do fornecedor, promovendo, desta forma, uma seleção justa e igualitária.

A Companhia reserva-se o direito de não contratar serviços ou estabelecer relações comerciais com fornecedores, parceiros empresas prestadoras de serviço que, coloquem em risco a saúde dos seus próprios empregados ou que tolerem práticas como formas de trabalho compulsório ou que firam os direitos do trabalhador, previstos por lei uso de mão-de-obra infantil, qualquer forma de abuso ou exploração sexual, conforme previsto por lei, incluindo de crianças e adolescentes ou ainda a prática de ações que configurem assédio moral.

10. Concorrentes

É do interesse da Companhia operar em um mercado justo e dar o exemplo. Cabe a cada colaborador manter essa relação de cordialidade, sempre com atenção à preservação da imagem corporativa e das informações confidenciais. A competitividade deve ser exercida com base na concorrência leal. **Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito.**

11. Conflito de Interesses

O Conflito de Interesses ocorre quando um colaborador é capaz de influenciar uma decisão da Companhia ou de outros colaboradores ou gestores que possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos. **Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Companhia**, nem causem dano à sua imagem e reputação. As transações de negócio devem ser conduzidas de acordo com os interesses da Companhia. Ninguém, quer seja pessoa física ou jurídica, que mantenha relacionamento com algum colaborador, poderá obter qualquer benefício em razão da posição desse colaborador na Companhia. Além disso, nenhum colaborador poderá beneficiar-se de sua função na Companhia.

11.1. Relacionamento afetivo. Caso o colaborador em exercício de poder hierárquico, ou promovido a essa condição, tenha entre seus subordinados qualquer outro colaborador que seja seu familiar, namorado(a), companheiro(a), cônjuge, ou qualquer pessoa com a qual mantenha relacionamento familiar, íntimo ou amoroso, o fato deverá ser levado prontamente ao conhecimento do seu superior imediato e do Comitê de Compliance. Dessa forma, será avaliada a possibilidade de mudança de algum dos colaboradores envolvidos para outra equipe, setor ou chefia, ou mesmo a possibilidade de desligamento, objetivando evitar possível conflito ético e de interesses no exercício das respectivas funções. Consideram-se familiares: avós, pais (inclusive madrasta e padrasto), filhos(as), enteados(as), netos(as), primos(as), tios(as) e sobrinhos(as).

11.2. Política de recrutamento e seleção. Todo aumento de quadro deverá ser aprovado pela Diretoria, e nenhum colaborador será admitido sem submeter-se ao processo seletivo, não considerando qualquer vínculo de parentesco, ou de qualquer natureza, e obedecendo rigorosamente aos princípios de competência e potencial. A nenhum colaborador é permitido condicionar a manutenção do relacionamento comercial existente entre o cliente/fornecedor e a Companhia a qualquer tipo de favorecimento na contratação ou ascensão profissional.

12. Atividades Políticas

A Companhia respeita o direito de os colaboradores de participarem, como cidadãos, da vida política do país. **No entanto, é terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e/ou que envolvam, sob qualquer forma, recursos da Companhia.** Os colaboradores não devem utilizar uniformes ou crachás da Companhia quando participarem dessas atividades ou utilizar camisas de partidos, candidatos ou adesivos nas dependências da Companhia, sendo proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, em publicações ou em quaisquer bens, móveis ou imóveis, de propriedade da Companhia.

Do ponto de vista individual, cada colaborador permanece livre para fazer contribuições pessoais a candidatos e partidos políticos de sua preferência. A contribuição pessoal é responsabilidade de cada indivíduo. A Companhia não aceita qualquer responsabilidade ou obrigação pelas contribuições pessoais dos seus colaboradores.

13. Atividades Paralelas

O exercício de atividades paralelas às executadas na Companhia é **permitido em situações que não impliquem em conflito de interesses, que não prejudiquem o seu desempenho na Companhia e que não sejam realizadas no período de trabalho ou utilizando recursos da Companhia**, como por exemplo, espaço físico, notebook, infraestrutura, telefone e e-mail. Caso exerça ou pretenda exercer uma segunda atividade profissional em paralelo às suas atividades na Companhia, o colaborador deve ser transparente e consultar seu gestor, para avaliação quanto a possível conflito de interesses. A Companhia não permite:

- a atuação do colaborador como fornecedor, mesmo que fora do horário de trabalho;
- a aprovação de fornecedores ou prestadores de serviços em que colaborador figure como sócio ou possua familiar como sócio;
- a utilização pelos colaboradores de suas relações empresariais para a obtenção de benefícios voltados à atividade paralela e ainda, que os colaboradores utilizem informações estratégicas e/ou confidenciais da São Carlos em palestras, cursos e/ou em qualquer manifestação pública em que estiver envolvido.

Adicionalmente, a Companhia não permite, em hipótese alguma, que os colaboradores **vendam rifas nas dependências da Companhia, recebam gorjetas pelo desempenho das atribuições e funções desempenhadas na Companhia ou ainda, comercializem qualquer tipo de mercadoria ou produto para proveito próprio, nas dependências da Companhia.**

14. Registros Financeiros e Dados

Garantir registros comerciais, financeiros e de dados exatos e completos é responsabilidade de todos. Essa exatidão se reflete na reputação e na credibilidade da Companhia e assegura o cumprimento das obrigações legais da Companhia, assim como dos parceiros de negócio. Dessa forma, os colaboradores devem:

- Registrar e classificar as transações no período contábil apropriado e na conta e departamento corretos, sendo vedado o atraso ou adiantamento do registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento;
- Sustentar orçamentos e balanços com documentação apropriada;
- Se certificar de que todos os relatórios estejam completos, justos, precisos, pontuais e compreensíveis;
- Nunca falsificar documentos ou neles insira qualquer informação que comprometa seu valor documental ou distorcer a natureza real de nenhuma transação;
- Cumprir com as obrigações fiscais locais e zelar para que, nas negociações comerciais com clientes e fornecedores, nenhuma redução de preço seja concedida em contrapartida de sonegação fiscal, pirataria, contrabando ou descaminho;
- Realizar os pagamentos apenas à pessoa ou empresa que realmente tenha fornecido as mercadorias ou prestado os serviços à Companhia e com o recolhimento dos devidos tributos.

Todos os colaboradores, independentemente da área, são responsáveis por assegurar que os registros sejam feitos com qualidade, sejam eles de vendas, despesas, avaliações de desempenho, estoque, horas trabalhadas, variáveis comerciais ou qualquer outro registro realizado dentro da empresa.

Ao tomar conhecimento de omissão, falsificação ou imprecisão nos registros contábeis e financeiros, ou nas informações que fundamentam tais registros, ou em outras comunicações, ou qualquer violação dos controles internos, todo colaborador deve relatar o fato imediatamente à sua gerência ou à Diretoria.

15. Utilização de Recursos da Companhia

Os recursos da Companhia são destinados a ajudar os colaboradores a alcançar os objetivos do negócio e da própria Companhia. **Não serão tolerados o uso dos bens ou informações da Companhia para ganho ou vantagens pessoais.** Todo colaborador é responsável por tomar providências contra o furto, a apropriação indébita, o mau uso, a perda, o vazamento, o dano ou a sabotagem de qualquer bem ou informação da Companhia. Os incidentes devem ser reportados ao Comitê de *Compliance*.

16. Informações Confidenciais

Os colaboradores e prestadores de serviço da Companhia, independentemente de seu vínculo, função ou nível hierárquico, são responsáveis por proteger os ativos tecnológicos e as informações de que façam uso, tanto nos ambientes físicos quanto digitais a que tenham acesso, respeitando as políticas e mecanismos de controle e proteção a empregados, **devendo assegurar que toda a informação não pública seja mantida em absoluta confidencialidade e utilizada única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades e serviços prestados à Companhia.** Para preservar essas informações, deve-se:

- Garantir que todos os ativos de informação possuam controle de acesso, de forma a registrar, monitorar e impedir que pessoas não autorizadas visualizem, modifiquem, armazenem ou compartilhem informações;

- Utilizar sua identificação (login, senha, acessos a sistemas/redes, etc.) de forma única e intransferível, não anotando senhas em post-its ou cadernos (por exemplo), bem como acessar apenas as informações e processos indispensáveis às suas atividades;
- Proteger todos os registros confidenciais e evitar o seu compartilhamento e impressão;
- Sempre que for se ausentar do posto de trabalho, guardar todos os papéis dentro da gaveta e bloquear o seu computador;
- Em hipótese alguma divulgar informações confidenciais a terceiros que não façam parte da Companhia (incluindo familiares);
- Não trabalhar com informações confidenciais em áreas públicas, onde as conversas possam ser escutadas e a confidencialidade dos dados comprometida;
- Tratar as informações confidenciais com rigor e descartá-las, de forma a impedir a sua recuperação, caso não sejam mais necessárias aos negócios da Companhia;
- Reportar imediatamente ao Comitê de Compliance quaisquer incidentes de segurança de que tome conhecimento, permitindo que sejam registrados, avaliados e tratados.

As diretrizes e orientações de Políticas de Privacidade da Companhia podem ser encontradas na [Política de Privacidade São Carlos](#).

Todas as informações públicas da Companhia podem ser encontradas no site de Relacionamento com Investidores <http://ri.scsa.com.br>. Se você acredita possuir informações que devam ser divulgadas a terceiros, procure aprovação da Diretoria antes de fazê-lo.

O que é informação não pública? Qualquer informação que a Companhia não revelou, nem tornou disponível para o público em geral, o que inclui informações relacionadas a: Colaboradores, Contratos, Planos estratégicos e comerciais, mudanças administrativas importantes, novos lançamentos de produtos, fusões e aquisições, especificações técnicas, preços, propostas, dados financeiros, custos de produtos, planos de expansão, etc.

16.1. Uso de informações privilegiadas. Comercializar ações ou títulos mobiliários com base em informações materiais não públicas ou fornecê-las a pessoas que poderão negociá-las é contra a lei e pode resultar em processo legal e em penalidades administrativas e criminais. Se você possui informações privilegiadas sobre a Companhia, fornecedores, ou concorrentes, é seu dever não realizar qualquer operação comercial beneficiada pelo uso destas informações, visando obter ganho ou vantagem próprios ou para terceiros.

17. Negociação de Valores Mobiliários

É vedada a negociação de valores mobiliários pela Companhia, pelas pessoas vinculadas, e ainda, por quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia, que tenham firmado o Termo de Adesão, tenha conhecimento de informação relativa a ato ou fato relevante sobre a Companhia, nas hipóteses previstas na Política de Divulgação e de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia - [Estatuto, Código e Políticas](#). A Companhia também compromete-se a manter sigilo sobre qualquer informação que possa interferir no valor de mercado das suas ações até o momento de sua publicação oficial, de maneira uniforme, a toda a comunidade de investidores e ao mercado em geral, seguindo os procedimentos estabelecidos pelos órgãos reguladores das companhias de capital aberto.

18. Privacidade de Dados

A Companhia respeita a confidencialidade dos dados pessoais dos seus colaboradores (tais como registros pessoais, fotografias e local de residência).

Apenas os dados necessários ou legalmente exigidos para o desempenho eficaz das atividades da Companhia e cumprimento de obrigações legais são solicitados e retidos ou eventualmente divulgados em atendimento à legislação específica.

A Companhia se reserva o direito de monitorar o uso de computadores, telefones fixos, smartphones, tablets, celulares, rádios e outros equipamentos disponibilizados pela Companhia, sistemas e atividades de rede, incluindo, mas não se limitando a e-mail, correio de voz, uso da Internet e de qualquer informação armazenada em tais equipamentos, sistemas ou servidores, em circunstâncias apropriadas e com vista à proteção das informações e da segurança do tráfego de informação e conteúdo armazenados em tais equipamentos e sistemas, sempre com respeito à legislação aplicável.

19. Combate à Corrupção

A corrupção é inaceitável na Companhia, seja praticada por nossos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, seja por qualquer participante da nossa cadeia de valor. Este comportamento não está de acordo com a cultura da Companhia, não beneficia as comunidades e representa um ônus para a Companhia. O suborno é uma forma de corrupção e é ilegal. Suborno é o ato de dar dinheiro, bens materiais ou outros benefícios a terceiros para obter coisa ou vantagem ilícita ou imoral.

A Companhia tem como política a tolerância zero a todo e qualquer ato de corrupção, seja praticado por nossos colaboradores, terceiros ou por qualquer participante de nossa cadeia de valor. Assim, nossos colaboradores devem cumprir, e garantir que nossos parceiros comerciais cumpram, com as leis locais que proíbem corrupção em todos os lugares onde operamos, incluindo a Lei nº 12.846/2013 e suas regulamentações, e demais normas, políticas e procedimentos internos da Companhia.

Nossos colaboradores e parceiros comerciais são estritamente proibidos, direta ou indiretamente, de prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a um funcionário ou órgão público ou a quaisquer terceiros em nome da Companhia. Independente de aceitação ou não pelo destinatário da vantagem indevida, a Companhia ressalta que a mera promessa ou oferta contraria seus valores, devendo tanto os colaboradores como terceiros se abster de agir dessa forma. Ressalta-se ainda, que a simples promessa ou oferta de vantagem à agentes públicos é considerada ilegal.

Os colaboradores que venham a interagir, no exercício de suas funções, com agentes públicos, devem respeitar os procedimentos e normas aplicáveis às respectivas interações, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento ou método não autorizado para obtenção de documentos ou informações de interesse da Companhia.

Espera-se que os colaboradores apoiem as políticas e práticas públicas redigidas por princípios éticos, que promovam o desenvolvimento e o bem-estar social e não adotem, em especial com relação ao setor público, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência.

20. Sanções

O desrespeito a este Código de Ética e Conduta e às demais regras corporativas e políticas da Companhia, bem como à lei e à regulamentação aplicável levará à abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar os colaboradores a medidas disciplinares e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, quais sejam:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável;
- d) desligamento por justa causa; e/ou
- e) quando for o caso, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

Os colaboradores que, deliberadamente, deixarem de notificar violações a este Código de Ética e Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Os casos que não estejam nele explicitados serão tratados como exceção e encaminhados ao Comitê de *Compliance*, que analisará e decidirá conforme os princípios deste Código de Ética e Conduta.

21. Canais de Denúncia

Todos os colaboradores têm o dever de observar este Código de Ética e Conduta, as políticas, leis e regulamentação aplicáveis à Companhia. A São Carlos oferece canais para dúvidas, sugestões e denúncias internas e externas sobre o descumprimento deste Código, políticas e normas aplicáveis. O contato com o Comitê de Compliance deve ser feito de forma direta e transparente

- **Comitê de Compliance:** Ao se deparar com uma conduta incorreta por parte de algum colaborador, denuncie ao Comitê de *Compliance*, por meio do endereço www.contatoseguro.com.br/scsa. Cada denúncia ficará a cargo do Comitê de *Compliance*, a quem caberá, com o suporte dos demais colaboradores da referida área, apurá-la, tomar os depoimentos das partes envolvidas, examinar a documentação e o que mais for necessário.
- **Canal de Ouvidoria:** Nossos canais de Ouvidoria estarão disponíveis para todos os colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros comerciais e o público interessado. <http://www.scsa.com.br/entre-em-contato-conosco/>

Sigilo e não retaliação Todos os envolvidos em denúncias éticas terão **reservados os seus direitos à privacidade** e confidencialidade, sendo inaceitáveis quaisquer formas de coação ou represálias. Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra um colaborador que relate preocupação sobre conduta ilegal ou não conforme as diretrizes estabelecidas neste Código de Ética e Conduta, considerando-se tal conduta como grave, sujeita às penalidades aqui previstas.

A participação de todos os colaboradores é essencial à construção da reputação da Companhia. Seu comprometimento com os valores, princípios e normas de conduta, expressos nesse Código de Ética e Conduta, são indispensáveis.

22. Comitê de Compliance

A gestão do Código de Ética e Conduta é de responsabilidade do Comitê de *Compliance*, formado pelo Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Gerente de Gestão de Gente e a Gerente do Departamento Jurídico. Cabe ao Comitê de *Compliance* garantir que o Código de Ética e Conduta seja de conhecimento de todos os Colaboradores e parceiros comerciais que se relacionam conosco, bem como assegurar a sua eficácia e efetividade.

Cabe ao Comitê de *Compliance* receber, para avaliação e tomada de decisão, denúncias de violações do Código de Ética e Conduta. No exercício de suas funções, o Comitê de *Compliance* deve responder consultas de colaboradores, manter o sigilo e o anonimato quanto às informações recebidas e realizar os levantamentos necessários, para suportar as decisões sobre denúncias de violação do Código de Ética e Conduta. As decisões de acatar ou não a denúncia, as conclusões e recomendações do Comitê de *Compliance* serão relatadas periodicamente pelo Diretor Financeiro e de Relações com Investidores ao Conselho de Administração.

23. Treinamentos Periódicos

Os colaboradores da Companhia deverão ser capacitados e periodicamente atualizados em relação às práticas disciplinadas por este Código de Ética e Conduta, sendo prevista a realização de treinamentos anuais (ou em periodicidade menor, conforme o caso) com essa finalidade, sob a responsabilidade do Comitê de *Compliance*.

24. Termo de Adesão

É exigido que todo colaborador assine o Termo de Compromisso e Adesão a esse Código de Ética e Conduta (Anexo I), comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas e princípios nele contidos.

25. Vigência

Este Código de Ética e Conduta será revisado e atualizado sempre que houver alterações de legislação ou quando a Companhia entender necessário para manter seu bom funcionamento e credibilidade.

ANEXO I

Entendo que o Código de Ética e Conduta revela os valores e princípios da Companhia, refletindo compromisso de profissionalismo e transparência. Declaro que o recebi, li comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações na São Carlos, comprometendo-me, inclusive, a não praticar, admitir ou tolerar qualquer procedimento que não obedeça às regras ali previstas.

_____, ____ de _____ de _____

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____