



# **POLÍTICA DE *COMPLIANCE***

VERSÃO 1.0 – SETEMBRO DE 2022

## CRÉDITOS

Esta Política de *Compliance* foi desenvolvida pelo Sindicato das Indústrias do Calçado e Vestuário de Birigui – SINBI, entidade sindical inscrita no CNPJ sob o nº 51.098.390/0001-15, com sede na Rua Roberto Clark, nº 460, Centro, município de Birigui, Estado de São Paulo.

## GESTÃO 2022/2024

<b>Presidente</b> Renato Ramires	<b>Vice-Presidente</b> Cláudio Adriano Varoni	<b>Vice-Presidente</b> Carlos Alberto Mestriner
<b>1º Secretário</b> Samir Nakad	<b>2º Secretário</b> Fábio Madella	<b>1º Tesoureiro</b> Antenor Marques da Silva Filho
<b>2º Tesoureiro</b> Wagner Aécio Poli	<b>Membro do Conselho Fiscal</b> José Roberto Colli	<b>Membro do Conselho Fiscal</b> Sergio Gracia
<b>Membro do Conselho Fiscal</b> Daniel Cavazzana Canassa	<b>Membro Suplente do Conselho Fiscal</b> Renato Rocha Barboza	<b>Membro Suplente do Conselho Fiscal</b> Elizabeth Fonseca Vieira
<b>Membro Suplente do Conselho Fiscal</b> Alessandro Gonçalves Andrade	<b>Delegado na Federação</b> Samir Nakad	<b>Delegados na Federação</b> José Roberto Colli
<b>Suplente Delegado na Federação</b> Renato Ramires		

## EQUIPE

<b>Diretora Executiva / Compliance Officer</b> Silvia Mestriner silvia@sinbi.org.br	<b>UNISINBI / Projetos</b> Elines Rodrigues unisinbi@sinbi.org.br	<b>Comunicação e Marketing</b> Fernanda Mantovani comunicacao@sinbi.org.br
<b>Administrativo/Financeiro</b> Precila P. de Oliveira adm@sinbi.org.br	<b>Projetos / DPO</b> Vanessa Pulzatto Sanchez projetos@sinbi.org.br	
<b>Departamento Jurídico Cível</b> Dr. Moacyr Miguel de Oliveira juridico@sinbi.org.br	<b>Departamento Jurídico Trabalhista</b> Drª. Myriam Cristina Pereira Simões juridico@sinbi.org.br	



# APRESENTAÇÃO

# APRESENTAÇÃO



## UMA CULTURA DE INTEGRIDADE

Especialmente a partir do século passado se consolida uma tendência internacional que impõe a necessidade de construção, desenvolvimento e implantação de uma **cultura de integridade nas organizações**, sejam elas públicas ou privadas – *ou ainda integrantes do terceiro setor* – seguindo regras de boas práticas de governança corporativa que se disseminaram no mundo globalizado para assegurar a conformidade normativa.

**Conformidade normativa** é o respeito irrestrito à legislação vigente em todas as suas esferas (*a exemplo das áreas civil, empresarial, penal, trabalhista, tributária, consumidor, ambiental, previdenciária, entre outras*).

Significa dizer que a **ética** e o **dever de respeito à legislação** passam a ser exigidos por consumidores, parceiros comerciais, e, principalmente, pela Administração Pública – *especialmente órgãos de fiscalização e o Poder Judiciário*.

As organizações que não acompanharem esse movimento irreversível de *Compliance* perderão espaço no cenário de negócios comprometendo significativamente sua competitividade e boa reputação em um mercado cada vez mais global e desafiador.

No Brasil, especialmente a partir dos anos 2000, os noticiários informavam uma série de escândalos de corrupção, envolvendo empresas e governos, sendo que tais fatos escancaravam **seríssimos problemas de gestão**, crises estruturais de governança, e a inexistência ou inefetividade de mecanismos de controle interno que pudessem impedir o ilícito ou mitigar seus danos.

Ocorre que o mercado passou a valorizar instituições/empresas que adotem boas práticas de governança corporativa, em que regras de **transparência, prestação de contas, responsabilidade corporativa**, são fielmente respeitadas. Além disso, outros fatores se tornaram decisivos para a valorização reputacional das organizações como a valorização da sustentabilidade, o respeito aos direitos humanos, o repúdio às práticas discriminatórias de toda ordem, fatores que integram a ideia de responsabilidade social e ambiental.

**Em síntese, estar “em Compliance” é tomar medidas concretas para evitar o ilícito!**



**O COMPLIANCE SE CARACTERIZA COMO UM MOVIMENTO MUNDIAL DE CONFORMIDADE NORMATIVA, OU SEJA, IRRESTRITO RESPEITO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E AS NORMAS DE CONTROLE INTERNO DAS ORGANIZAÇÕES.**

**PORÉM, O COMPLIANCE É MUITO MAIS QUE O SIMPLES CUMPRIMENTO DE NORMAS. ELE TAMBÉM EXIGE A CRIAÇÃO DE UM PROCESSO DE GESTÃO PARA MITIGAR RISCOS E ESTAR EM CONFORMIDADE COM O AMBIENTE INSTITUCIONAL.**

---

A corrupção é um gravíssimo problema social, uma vez que ocorre uma ruptura moral que causa prejuízos de toda ordem. Ocorre que algumas empresas/instituições somente se atentam para a necessidade de adequação normativa quando sofrem uma pressão externa, a exemplo de uma ação judicial, uma autuação administrativa, uma fiscalização do Ministério Público, da Receita Federal, da Polícia Civil ou Polícia Federal...

Assim, apenas quando o problema acontece é que a organização vai se preocupar em reestruturar a gestão do risco, buscar auditorias, criar mecanismos de controle interno, estabelecer políticas, códigos de ética, canais de denúncia, protocolos e diretrizes para que o erro não se repita.

## **O que é INTEGRIDADE?**

---

Integridade geralmente é definida como o estado ou qualidade daquele que se comporta de maneira **correta, ética, honesta** e **contrária à corrupção**. A integridade é um valor muito importante para pessoas e organizações nortear suas decisões.

Organizações íntegras são aquelas que cumprem as leis, as boas práticas de governança, respeitam os direitos trabalhistas, do consumidor, do meio ambiente e as boas práticas empresariais, e contribuem decisivamente para uma sociedade melhor.

## **O que é COMPLIANCE?**

---

*Compliance* pode ser entendido como o conjunto de mecanismos para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e diretrizes estabelecidas pela organização, na execução das atividades que integram sua finalidade institucional, bem como evitar, detectar e reagir a qualquer desvio ou inconformidade que possa surgir na organização.

O *Compliance* exige um conjunto de medidas como o estabelecimento de políticas, a criação de ferramentas de controle interno, a adequação de contratos, a revisão de documentos de constituição da organização, mudanças de rotinas administrativas,

investimentos financeiros e em capacitação dos recursos humanos da organização para se evitar ilegalidades e qualquer atividade relacionada à corrupção.

A implantação de uma política de *Compliance* tem diversas finalidades, sendo os principais exemplos: cumprir com a legislação nacional e internacional, além de regulamentações do mercado e normas internas da instituição/empresa; prevenir processos judiciais; obter transparência na condução dos negócios; proteger a confidencialidade das informações recebidas de qualquer pessoa que se relacione com a organização (a exemplo de associados, parceiros, clientes, etc.); impedir o conflito de interesses entre as pessoas que se relacionam com a instituição; evitar/coibir lucros pessoais indevidos; evitar qualquer espécie de ilícito; propagar os valores do *Compliance* na cultura organização da instituição/empresa.

Constata-se que o *Compliance* vai trabalhar três condutas na gestão da instituição/empresa: 1. uma conduta **preventiva**; 2. uma conduta de **detecção (identificação) de desvios**; 3. Uma conduta de **resposta/reação**;

Com a implantação da política de *Compliance* e seu efetivo funcionamento, a organização obtém **maior confiabilidade** e **credibilidade** no mercado e perante todos aqueles que com ela se relacionam.

Necessário advertir que o Programa de *Compliance* deve refletir a realidade corporativa da organização, ou seja, cada Política, Código de Ética, entre outros documentos, devem estar em perfeita consonância com o “DNA” da instituição, com suas finalidades institucionais, refletindo sua cultura, atividade, área de atuação e local de operação.

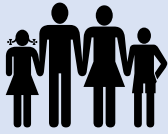
### **Por que o *Compliance* é importante?**

---

- **Prevenção de riscos;**
- **Identificação antecipada de problemas;**
- **Reconhecimento de ilicitudes e tomada de providências;**
- **Benefício reputacional;**



## **PRINCIPAIS OBJETIVOS DO COMPLIANCE**



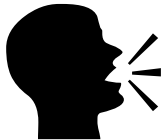
**DESENVOLVER UMA CULTURA DE INTEGRIDADE**



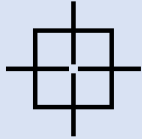
**PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ESTAR EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**



**CONHECER O PERFIL (DNA) DA ORGANIZAÇÃO PARA ESTABELEECER MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA ATOS ILÍCITOS**



**CRIAR CANAIS DE COMUNICAÇÃO (OUVIDORIA) PARA O RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS**



**DETECTAR O PROBLEMA E CORRIGÍ-LO O MAIS RÁPIDO POSSÍVEL**



**EVITAR PROCESSOS JUDICIAIS E, CASO A ORGANIZAÇÃO TENHA QUE ENFRENTÁ-LOS, MITIGAR OS RISCOS E AMPLIAR AS CHANCES DE VITÓRIA OU DIMINUIR OS DANOS**



**SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**



**PROTEÇÃO AOS DIREITOS HUMANOS E RESPEITO À DIVERSIDADE**



**ESTAR ALINHADO COM AS BOAS PRÁTICAS INTERNACIONAIS DE ÉTICA E CONFORMIDADE NORMATIVA (INTEGRIDADE)**



# O PROGRAMA DE COMPLIANCE DO SINBI

O SINBI cumpre sua missão de levantar esta pauta tão importante para os seus associados e se coloca como exemplo ao desenvolver seu Programa de *Compliance* que se baseia nos seguintes pilares:

## Os pilares de sustentação do Programa de *Compliance* do SINBI

**1. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

**2. AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

**3. CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICA DE COMPLIANCE**

**4. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO**

**5. MONITORAMENTO REGULATÓRIO**

**6. DUE DILLIGENCE**

**7. CONTROLES INTERNOS**

**8. OUVIDORIA (CANAIS DE DENÚNCIA/COMUNICAÇÃO)**

**9. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E GESTÃO DAS CONSEQUÊNCIAS**

**10. REVISÕES PERIÓDICAS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE**

Para que o Programa de *Compliance* do SINBI tenha plena efetividade foram desenvolvidos documentos administrativos que estabelecem normas de conduta e alteram rotinas administrativas, bem como foram feitos investimentos na infraestrutura do Sindicato, especialmente no que se refere a dispositivos de segurança de rede e dispositivos eletrônicos de armazenamento de dados. Até a linguagem de programação do site foi substituída para se tornar mais segura. Veja os principais documentos e mecanismos de *Compliance* do SINBI:



**O COMPLIANCE TAMBÉM CONTRIBUI PARA GARANTIR À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, CONFORME EXIGE A LGPD – LEI nº 13.709/2018**

A **ONU – Organização das Nações Unidas** emitiu a **Resolução nº 3514, de 15 de dezembro de 1975**, em que já se condenavam práticas corruptas, especialmente o suborno em transações comerciais internacionais. Com a **Resolução da Assembleia Geral da ONU 50/106, de 20 de dezembro de 1995**, elaborou-se um Código de Conduta para as Transações Internacionais.

A **Resolução nº 51/59 de 12 de dezembro de 1996** instituiu o **Código Internacional de Conduta para Funcionários Públicos**. Em 1999 é lançado o *Global Programme Against Corruption (GPAC)* com o objetivo de combate à corrupção. Em 2000, com a **Convenção contra o Crime Organizado Transnacional da ONU** criminalizou-se a corrupção ativa e passiva e exigiu-se que os países que aderissem ao tratado seguissem as seguintes diretrizes:

1. Necessidade de órgãos de prevenção contra práticas de corrupção pelos países signatários;
2. Importância do princípio da eficiência no setor público;
3. Elaboração de códigos de conduta para funcionários públicos; e,
4. Participação da sociedade civil, das organizações governamentais e das organizações com base na comunidade, na prevenção e luta contra a corrupção.

Em **2003**, surge a **Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção** estabelecendo que os países devem criminalizar a corrupção e promover a integridade nos setores públicos e privados.

No Brasil, a **Lei nº 12.846/2013**, denominada **“Lei Anticorrupção”** entrou em vigor em fevereiro de 2014. Essa lei dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O Decreto nº 11.129/2022 regulamenta a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Em seu art. 56 o Decreto nº 11.129/2022 define os **objetivos** de um **programa de integridade**, veja-se:

#### DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 56. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na

aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

O art. 57 do Decreto nº 11.129/2022 define os **parâmetros de avaliação** dos programas de integridade:

Art. 57. Para fins do disposto no inciso VIII do caput do art. 7º da Lei nº 12.846, de 2013, o programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

V - gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações;

XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; e

XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata o **caput**, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, por meio de aspectos como:

I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II - o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, tais como departamentos, diretorias ou setores, ou da estruturação de grupo econômico;

IV - a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

V - o setor do mercado em que atua;

VI - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VII - o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações; e

VIII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o **caput**.

# *COMPLIANCE*

**PREVENÇÃO**

**DETECÇÃO**

**CORREÇÃO**

**ÉTICA, *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E  
GOVERNANÇA CORPORATIVA**

# **PROGRAMA DE *COMPLIANCE***

**SINBI** 

# SUMÁRIO

<b>OBJETIVO</b> .....	17
<b>APLICAÇÃO DA POLÍTICA</b> .....	17
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO COMPLIANCE</b> .....	17
<b>CCO – CHIEF COMPLIANCE OFFICER</b> .....	18
<b>COMITE DE ÉTICA E COMPLIANCE</b> .....	18
<b>DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES</b> .....	19
<b>Funções da CCO- CHIEF COMPLIANCE OFFICER</b> .....	19
<b>Função do COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE</b> .....	19
<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE corporativo</b> .....	20
<b>ATITUDE E COMPORTAMENTO ESPERADO DE COLABORADORES, ASSOCIADOS, DIRETORES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS</b> .....	21
<b>TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES</b> .....	21
<b>COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO E FRAUDES</b> .....	21
<b>RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS</b> .....	21
<b>RESPEITO AO MEIO AMBIENTE E VALORIZAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE</b> .....	22
<b>INFORMAÇÃO QUANTO A SITUAÇÕES QUE POSSAM CONFIGURAR CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	23
<b>EVITAR A OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E VIAGENS</b> .....	24
<b>CAUTELA COM AS INFORMAÇÕES QUE TENHA ACESSO EM RAZÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	24
<b>CUIDADO NA UTILIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS</b> .....	24
<b>COMPLIANCE ESTABELECIDO PELO PROGRAMA DO SINBI</b> .....	25
<b>COMPLIANCE ÀS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FINANCEIRO E FISCAL</b> .....	25
<b>COMPLIANCE À DIVERSIDADE E À PRÁTICA DA NÃO DISCRIMINAÇÃO</b> .....	26
<b>COMPLIANCE COM ÀS BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b> .....	26
Política da Segurança da Informação APLICADA internamente e EM SERVIÇOS DE TERCEIROS REALIZADOS NO SINBI.....	26
<b>COMPLIANCE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO PAÍS</b> .....	27
Constituição Federal, Código Civil, Leis Anticorrupção e outras relacionadas.....	27
<b>Leis Trabalhistas (CLT) e Reformas</b> .....	30
<b>COMPLIANCE AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E AOS CONTROLES INTERNOS DO SINBI</b> .....	31
<b>Estatuto Social do Associado</b> .....	31
<b>Código de Ética e Conduta do SINBI</b> .....	31
<b>Política de Compliance do SINBI</b> .....	32
<b>Política de Armazenamento e Eliminação de Documentos do SINBI</b> .....	33
<b>Manual de Cores e uso da marca do SINBI</b> .....	33
<b>Canal de Ouvidoria</b> .....	34



<b>Procedimento de Investigação interna .....</b>	<b>36</b>
<b>COMPLIANCE À PRIVACIDADE DOS DADOS PESSOAIS TRATADOS NO SINBI .....</b>	<b>37</b>
<b>Política da Privacidade .....</b>	<b>37</b>

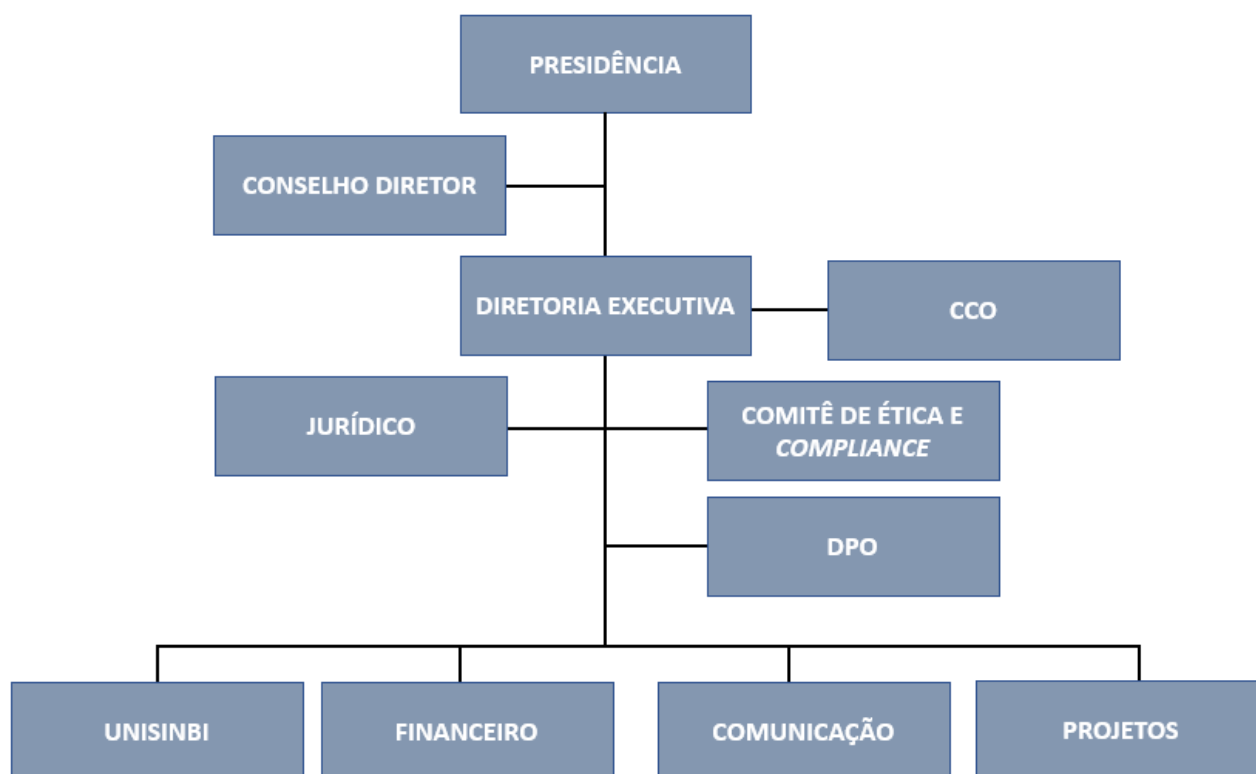
## I. OBJETIVO

Estabelecer o compromisso, os princípios e as diretrizes gerais do Programa de *Compliance* implementado no SINBI, bem como definir papéis, responsabilidades, planejamento e ações, visando assegurar os valores, objetivos e direcionamentos estratégicos, além de fortalecer, cumprir e disseminar a cultura ética e de integridade entre seus associados, diretoria, comitês, parceiros e colaboradores do SINBI.

## II. APLICAÇÃO DA POLÍTICA

Esta Política se aplica a todas as áreas operacionais ligadas ao SINBI, aos seus associados, diretores, membros de comitês, prestadores de serviços, fornecedores, patrocinadores, parceiros, colaboradores e as demais pessoas físicas ou jurídicas com as quais o SINBI mantenha relacionamento.

## III. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO COMPLIANCE



## 1. CCO – CHIEF COMPLIANCE OFFICER

1.1 É o responsável por acompanhar todas as atividades do SINBI e sua conformidade com a legislação e as diretrizes de *Compliance* estabelecidas e aplicadas em todas suas áreas.

1.2 Com o ato da formalização e oficialização da Sra. SILVIA APARECIDA MESTRINER, diretora executiva do SINBI, como CCO – Chief Compliance Officer pela Presidência do SINBI, atualmente exercida pelo Sr. Renato Ramires, foi instituído início da formação de uma estrutura organizacional entendida como mínima necessária para a aplicação do *Compliance* nas atividades realizadas pelo SINBI junto a seus associados, diretores, membros de comitê, prestadores de serviços, colaboradores e outros que mantenham relacionamento com o SINBI.

## 2. COMITE DE ÉTICA E COMPLIANCE

2.1 O Comitê de Ética e *Compliance* do SINBI possui caráter educacional, consultivo, deliberativo, orientador e fiscalizador, apreciando as sugestões, dúvidas e denúncias de forma colegiada e apresentando suas decisões à instância superior (Diretoria), para que tome as medidas pertinentes. A composição do Comitê e o nome da CCO estão especificados no site do SINBI.

2.2 De posse do cargo, coube à CCO a formação do Comitê de Ética e Integridade dos quais farão parte nesta primeira gestão os seguintes membros:

- a) RENATO RAMIRES - Presidente
- b) CLAUDIO ADRIANO VARONI – Vice-presidente
- c) CARLOS ALBERTO MESTRINER – Vice-presidente
- d) SAMIR NAKAD - Diretor
- e) SILVIA APARECIDA MESTRINER – Diretora Executiva
- f) MOACYR MIGUEL DE OLIVEIRA – Jurídico interno cível
- g) MYRIAM CRISTINA PEREIRA SIMÕES – Jurídico interno trabalhista

## IV. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 3. FUNÇÕES DA CCO- CHIEF *COMPLIANCE* OFFICER

3.1 São funções da CCO:

- a) Criar e implementar programa de *compliance* corporativo;
- b) Criar e manter um código de conduta e integridade para a empresa;
- c) Criar um canal de Ouvidoria destinado a acolher as denúncias e buscar soluções e respostas para as denúncias admitidas pelo CCO e pelo Comitê;
- d) Criar estratégias de riscos de *compliance* para a empresa;
- e) Conhecer e interpretar normas que se aplicam às atividades da empresa;
- f) Promover investigações internas relativas às denúncias apresentadas;
- g) Garantir o cumprimento do código de ética e conduta pelos integrantes das áreas do SINBI;
- h) Criar políticas internas que visem garantir o *compliance* da empresa à legislação vigente, privacidade, conduta e ética dos colaboradores;
- i) Monitorar o desempenho do Programa de *Compliance*, mediante acompanhamento de indicadores e realização de auditorias;
- j) Gerir o Canal de Ouvidoria e realizar as apurações das denúncias recebidas e acolhidas juntamente com o Comitê de Ética e *Compliance* e da efetiva aplicação de eventuais medidas disciplinares;
- k) Implementar melhorias contínuas no Programa de *Compliance*;
- l) Liderar as atividades dos envolvidos visando a introdução de uma cultura organizacional de governança totalmente voltada para o atendimento pleno dos propósitos do SINBI com foco na fortificação dos pilares do ESG (Meio Ambiente, Social e Governança).

### 4. FUNÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E *COMPLIANCE*

4.1 Compete ao Comitê de Ética e *Compliance* sugerir ações voltadas para o fortalecimento e o desenvolvimento da consciência e da conduta ética no SINBI, trabalhando pela construção e aprimoramento de um programa de *Compliance* efetivo.

4.2 Compete também ao Comitê de Ética e *Compliance*, mediante encaminhamento do Canal da Ouvidoria, esclarecer dúvidas de interpretação e

averiguar denúncias sobre fatos que possam configurar situação de desrespeito ao Código de Ética e Conduta, sempre que solicitado.

4.3 Nos casos de denúncia, o Comitê de Ética e *Compliance* decidirá fundamentadamente se houve ou não violação ao Código e comunicará sua decisão à diretoria. Tais medidas devem ser suficientes para interromper as irregularidades e evitar ou mitigar os danos subsequentes.

4.4 Os instrumentos processuais para a gestão do Código de Ética e Conduta e da Política de *Compliance*, realizada pelo CCO-*Compliance Officer* e pelo Comitê de Ética e *Compliance*, serão disciplinados mediante Regimento Interno.

## V. PROGRAMA DE COMPLIANCE CORPORATIVO

5.1 O programa de *Compliance* é um conjunto de medidas que favorecem uma postura ética e transparente em nossas ações, adotando uma série de ferramentas e procedimentos que possibilitem maior eficiência e controle sobre as atividades que desenvolvemos, pois, acreditamos que a cultura de *Compliance* contribui para o fortalecimento da Entidade.

5.2 A atuação com *Compliance* no SINBI é baseada no compromisso com princípios éticos, transparência, inovação e governança. Todas as nossas ações são orientadas pelo respeito incondicional às leis, regulamentos e regimentos.

5.3 Também não pactuamos com quaisquer ações que se caracterizem favorecimento, prática de irregularidades ou ilegalidades. Em nossa Entidade é proibida e intolerada ações e atitudes de discriminação, desqualificação, intimidação ou constrangimento.

5.4 Nosso Programa é fomentado pelo Presidente, Diretores, colaboradores do SINBI, com o suporte do Comitê de Ética e *Compliance* visando atender ao total interesse de seus associados.

5.5 O Programa de *Compliance* é o compromisso do SINBI para atuar de forma ética e responsável na condução dos negócios e nas relações que estabelece, fortalecendo a integridade, a transparência e o controle sobre as próprias atividades.

## **VI. ATITUDE E COMPORTAMENTO ESPERADO DE COLABORADORES, ASSOCIADOS, DIRETORES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS**

### **6. TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES**

6.1 Acreditamos que a transparência é fundamental em qualquer tipo de relação, por isso esperamos que nossos fornecedores e parceiros atuem com dignidade, transparência, lealdade, cortesia, respeito mútuo e colaboração. Esperamos ainda o comprometimento com a veracidade das informações prestadas, tais como da capacitação profissional dos prestadores de serviços, informações relativas à situação econômica, fiscal e financeira da empresa, observância de práticas sustentáveis, entre outras.

### **7. COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO E FRAUDES**

7.1 O SINBI repudia a prática de qualquer ato relacionado à corrupção. É vedado aos fornecedores e parceiros praticar qualquer ato lesivo contra a administração pública nacional ou estrangeira descritos na Lei Anticorrupção (nº 12.846/2013) ou em qualquer legislação aplicável de mesma natureza. Os terceiros estão proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ou vantagem indevida a agente público, privado ou do terceiro setor, a colaborador do SINBI, a diretoria, associados ao SINBI ou a terceira pessoa a eles relacionada, a fim de influenciar qualquer ato ou decisão para promover interesses próprios ou da entidade. As fraudes de qualquer natureza são condutas repudiadas pelo SINBI, em especial: falsificação de documentos, marcas ou produtos, ocultação de acidentes, condutas de evasão fiscal, contrabando, entre outros. Devem ainda ser observadas as leis de propriedade intelectual na execução das atividades.

### **8. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS**

8.1 O SINBI respeita e promove os direitos humanos em suas atividades e em suas relações comerciais e de trabalho. Os terceiros que se relacionem com o

SINBI devem respeitar os direitos humanos e observar a legislação trabalhista, em especial:

- a) **Repúdio ao emprego de mão de obra forçada e/ou infantil:** o SINBI não firmará ou manterá relações comerciais com terceiros que utilizem práticas irregulares ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes, que submetam seus empregados a condições degradantes ou análogas ao trabalho escravo.
- b) **Oferecimento de condições dignas de trabalho:** os terceiros que se relacionem com o SINBI devem proporcionar a seus colaboradores condições dignas de trabalho no que diz respeito à carga horária, saúde e segurança, sempre respeitando a legislação trabalhista.
- c) **Atividades políticas e livre associação:** o SINBI é uma instituição apartidária e respeita o direito individual de seus integrantes e terceiros no que se refere ao envolvimento político e sindical. Desta forma, os terceiros devem respeitar a liberdade de associação de seus próprios colaboradores.
- d) **Repúdio à discriminação:** não admitimos discriminação por questões de cor/raça, estado civil, condição física e cognitiva, idade, religião, sexo, classe social ou qualquer outra espécie. Esperamos que nossos fornecedores e parceiros respeitem e valorizem a diversidade, garantindo tratamento equânime, repudiando preconceitos e discriminações.
- e) **Repúdio a qualquer forma de assédio:** Nossos fornecedores e parceiros devem eliminar todas as formas de ameaças, coerção e violência física, verbal ou psicológica, tornando clara a proibição de assédio moral e sexual

## 9. RESPEITO AO MEIO AMBIENTE E VALORIZAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE

### **Cuidar do Meio Ambiente é dever de todos!**

Os fornecedores e parceiros do SINBI devem contribuir para o desenvolvimento ecologicamente sustentável, buscando continuamente a redução do impacto



ambiental em suas operações e cobrar semelhante postura de seus subcontratados. Nesse sentido, os terceiros devem:

- Cumprir a legislação ambiental aplicável aos seus produtos e serviços;
- Possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades devidamente atualizados, bem como atender todos os seus requisitos, entre outras práticas que visem à sustentabilidade ambiental;
- Ter conhecimento dos impactos ambientais de suas atividades e programar ações de controle;
- Comunicar o Sinbi de forma imediata qualquer situação de risco que envolvam as atividades objeto do contrato de prestação de serviços ou fornecimento.

#### **INFORMAÇÃO QUANTO A SITUAÇÕES QUE POSSAM CONFIGURAR CONFLITO DE INTERESSES**

9.1 A seleção e contratação de fornecedores devem ser objeto de concorrência transparente e inequívoca, privilegiando a competência técnica, a conformidade legal e socioambiental e reputação ilibada, o comportamento ético do fornecedor e o disposto no Estatuto Social do SINBI, que veda vantagens e privilégios na contratação de pessoas jurídicas cujos administradores sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de diretores, conselheiros fiscais ou delegados junto à FIESP, salvo hipóteses previstas.

9.2 Assim, qualquer tipo de relação particular, de caráter habitual, entre fornecedores e colaboradores ou membros da Alta Direção do SINBI deve ser comunicada como, por exemplo, relações de parentesco, para fins de verificação de impedimentos à celebração do contrato ou ajuste. Caso algum colaborador, dirigente ou representante das áreas do SINBI adquira, direta ou indiretamente, participação em empresa de fornecedor do SINBI, a situação deve ser imediatamente informada à CCO e compartilhada com o Comitê de Ética e *Compliance*.

## **10. EVITAR A OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E VIAGENS**

10.1 A oferta de brindes, presentes e viagens aos colaboradores e membros das áreas do SINBI deve ser evitada, exceto quando configurem materiais promocionais como agendas, canetas, memórias de USB, etc.

10.2 A oferta de convites, passagens e hospedagem aos colaboradores e membros do SINBI também deve ser evitada, e, quando estritamente necessárias, sempre devem referir-se a eventos técnicos, educacionais, entre outros, desde que relacionados ao trabalho desenvolvido pelo colaborador ou membro de uma unidade do SINBI, sejam dirigidos à comunidade em geral ou grupos específicos.

## **11. CAUTELA COM AS INFORMAÇÕES QUE TENHA ACESSO EM RAZÃO DAS ATIVIDADES**

11.1 Informações confidenciais e estratégicas não devem ser divulgadas ou utilizadas para benefício próprio ou de terceiros. São consideradas informações privilegiadas, por exemplo: resultados financeiros, contratações ainda não anunciadas, estratégias comerciais ainda não lançadas, novos projetos com propósito comercial/estratégico.

11.2 O acesso às informações do SINBI deverá ser limitado àquelas pessoas que tenham necessidade de receber a informação, devendo o seu uso limitar-se à finalidade específica do instrumento jurídico que formaliza a relação entre as partes. Os fornecedores e parceiros do SINBI devem observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), que impõe deveres e sanções com relação à divulgação de dados pessoais. No SINBI lidamos com muitas informações consideradas sensíveis pela legislação e em razão do contrato ou parceria firmada, os terceiros podem ter acesso às mesmas. Assim, todo cuidado é pouco!

## **12. CUIDADO NA UTILIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS**

12.1 O SINBI espera que os terceiros evitem atividades desrespeitosas, não profissionais, incômodas, difamatórias, discriminatórias e proibidas em plataformas de redes sociais. Os terceiros não devem agir ou falar em nome das

áreas do SINBI ou expressar qualquer opinião atribuível ao SINBI, exceto quando autorizado.

12.2 As áreas do SINBI são comprometidas com a integridade corporativa e com a disseminação de princípios éticos em toda sua cadeia de valor. Nossos fornecedores e parceiros devem, no exercício de suas atividades, adotar conduta honesta e ética, devem cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, bem como as disposições desta Política de *Compliance*.

12.3 Os fornecedores e parceiros devem cumprir as obrigações contratuais constantes dos respectivos instrumentos e respeitar as disposições do nosso código de ética e conduta durante todo o período contratual e, mesmo após a sua extinção, em relação a qualquer informação confidencial ou privilegiada relativa aos negócios, políticas, segredos comerciais, organização, criação e outras informações das quais tenha conhecimento, conforme estabelecido em contrato, sob pena de responder civil e criminalmente pelos prejuízos que por ventura vier a causar.

12.4 O SINBI espera que os terceiros implementem as políticas, procedimentos e treinamentos considerados necessários para garantir o cumprimento das disposições contidas neste documento.

12.5 É importante que os terceiros, em caso de subcontratações e parcerias, zelem pela integridade de seus parceiros comerciais, de modo a identificar quaisquer desvios de conduta em relação aos princípios e valores desta Política de *Compliance*.

12.6 Os terceiros são responsáveis pelos prejuízos decorrentes das práticas e atos de seus parceiros comerciais que possam recair sobre o SINBI.

## **VII COMPLIANCE ESTABELECIDO PELO PROGRAMA DO SINBI**

### **13. COMPLIANCE ÀS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA FINANCEIRO E FISCAL**

13.1 O Programa deve contemplar as garantias necessárias de combate à Fraude, Corrupção, Desvio e Lavagem de Dinheiro, Favorecimento em Licitação ou Concorrência, Evasão Fiscal (Vendas sem Nota, Não Recolhimento de Impostos,

Pagamento de Funcionários por fora), Situação de conflito de Interesses (Mesmo que socialmente); Processos incompletos ou com falhas, Processos de aprovações inadequados, Controles Inexistentes (Dupla Autenticação), Regras Contábeis ou fiscais aplicadas indevidamente, ausência de práticas de segregação de função nas atividades envolvendo pagamentos, recebimentos e operações bancárias.

13.2 Todos os registros contábeis devem ser precisos e obedecer às práticas contábeis adotadas no Brasil, em observância às disposições contidas na Lei 4.320/64, Decreto – Lei nº 6.976/09 e Normas Brasileiras de Contabilidade – (NBC 16). Além das diretrizes da Confederação Nacional da Indústria.

#### **14. COMPLIANCE À DIVERSIDADE E À PRÁTICA DA NÃO DISCRIMINAÇÃO**

14.1 Toda e qualquer política interna deve estar associada ao princípio da igualdade e da não discriminação e o trabalho como forma de garantir a cidadania e dignidade da pessoa humana.

14.2 A Constituição Federal consagra em seu artigo 5º, *caput*, o princípio da igualdade ao disciplinar que **TODOS SÃO IGUAIS PERANTE A LEI, SEM DISTINÇÃO DE QUALQUER NATUREZA**. Reza ainda o artigo 7º, inciso XXX, da Constituição Federal, sobre a proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil, como meio de repudiar toda e qualquer forma de discriminação.

#### **15. COMPLIANCE COM ÀS BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

---

##### **POLÍTICA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO APLICADA INTERNAMENTE E EM SERVIÇOS DE TERCEIROS REALIZADOS NO SINBI**

---

###### **USO GERAL DA INFORMAÇÃO**

15.1 As informações disponibilizadas pelo SINBI em seus mais variados formatos, deverão ser tratadas segundo os parâmetros estabelecidos na Política da Segurança da Informação vigente e em uso pelas áreas do SINBI internamente e por terceiros que tratarão de forma estritamente confidencial todas as informações levadas a seu conhecimento pelo SINBI durante a prestação dos serviços ou em função deles, e somente as utilizarão no âmbito dos serviços ora pactuados. Obrigam-se, portanto, a manter o sigilo e respeitar a

confidencialidade de todos os dados e informações, verbais ou escritas, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais do SINBI, entre outros, a que tiverem acesso, conhecimento ou que venha a lhes ser confiado em razão da prestação do serviço, comprometendo-se, outrossim, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma e a qualquer tempo, bem como a não permitirem que nenhum de seus empregados faça uso desses dados, informações, materiais, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais, entre outros. Os terceiros e colaboradores em geral não estão autorizados a fornecer informações ou prestar declarações sobre assuntos internos do SINBI, em qualquer mídia ou rede social, sobre os quais venham a ter conhecimento em razão do desempenho dos seus serviços contratados.

15.2 A Política da Segurança da Informação aprovada no SINBI, terá como objetivo principal o de oferecer todas as garantias de proteção aos dados coletados e tratados pelas diversas áreas internas do SINBI e terceiros que tenham acesso liberado para estas informações.

## 16. COMPLIANCE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO PAÍS

### CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CÓDIGO CIVIL, LEIS ANTICORRUPÇÃO E OUTRAS RELACIONADAS

Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Lei Federal 12.683, de 09 de julho de 2012.

16.1 O *Compliance* com a Legislação Vigente no país visa oferecer suporte jurídico civil ao SINBI e as devidas garantias de transparência, formalização, regularização das atividades do SINBI perante aspectos jurídicos da área civil em suas mais variadas formas de atuação (evitar exposição ao risco de conformidade financeira (validação das partes envolvidas- representantes legais de terceiros e seu histórico de *compliance*; validação documental (elaboração e revisão de contratos e aditivos; termos de parcerias; evitar exposição ao risco de conformidade legal e normativa (atendimento aos requisitos legais de uso de verbas de terceiros (governos ou entidades); evitar exposição de conformidade relativa à diversidade (evitar discriminação ou privilégios em processos de

contratação, participação de associados em projetos com uso de verba de terceiros ou uso de verba própria incluindo a própria eleição dos diretores e participantes de eventos); evitar a prática de atividades que tragam exposição ao normativo e regulatório sindical; conformidade com a ética e a integridade (garantir a prática dos valores do SINBI e seus propósitos); trabalhar de forma preventiva com a elaboração de pareceres e investigação das origens de capital e da parte contrária envolvida.

16.2 Quando ocorrer algum tipo de negociação ou relacionamento com o poder público deve-se seguir fielmente as determinações da Lei Anticorrupção vigente no país.

16.3 As leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno, mas também aos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, agindo deliberadamente com consciência de seus atos:

- a) Aprovar o pagamento de suborno ou promessa de vantagem indevida;
- b) Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- c) Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- d) Encobrir o pagamento de suborno;
- e) Cooperar com o pagamento de suborno; ou
- f) Outras situações relacionadas.

16.4 O SINBI proíbe a oferta, promessa, doação ou entrega de vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), tanto realizados diretamente por dirigentes, gestores e empregados em qualquer nível hierárquico das áreas do SINBI ou por meio de terceiros, com o intuito de corromper qualquer pessoa, nas relações com as entidades da Administração Pública, para conseguir, manter ou encaminhar negócios ou obter qualquer vantagem.

16.5 No relacionamento com o setor público, é vedado dificultar as atividades de investigação ou fiscalização realizada por órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir indevidamente em sua atuação.

16.6 Os responsáveis pelas áreas do SINBI de atividades associadas a agentes públicos devem cuidar para que todas as interações sejam realizadas sempre que possível na presença de mais de um representante do SINBI.

16.7 Deve-se ter como diretrizes a acessibilidade de documentos e informações, devendo ser cumpridas as seguintes cautelas:

- a) Realizar a correta prestação de contas, com a divulgação de informações completas, objetivas e tempestivas;
- b) Sempre consultar documentos normativos existentes e vigentes no SINBI.
- c) Manter registros contábeis sobre a realização das atividades desenvolvidas junto com o Poder Público.

16.8 Em casos de participação em licitações e celebração de contratos com a Administração Pública e demais entidades licitantes os representantes do SINBI devem garantir o alinhamento do produto ou serviço ofertado em consonância com sua(s) atividade(s) finalística(s).

16.9 Quando da participação em licitações e celebração de contratos com a Administração Pública e demais entidades licitantes, o responsável por esta deve agir de modo ético, transparente e honesto, sendo terminantemente proibidas as ações que possam ser caracterizadas como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência.

16.10 Quando em processo licitatório para venda dos seus serviços a órgãos públicos, o responsável por este deve garantir que a negociação ocorra em condições adequadas de mercado e de transparência e podem realizar contato com os responsáveis pela licitação, no decorrer do seu processo, somente para esclarecer dúvidas técnicas. Tais contatos devem ser formalizados por escrito, seja por documento físico, e-mail ou qualquer outro meio digital. Para participação em licitações e celebração de contratos, o responsável por esta deve observar o disposto na legislação referente a anticorrupção, dentre outras.



---

## LEIS TRABALHISTAS (CLT) E REFORMAS

16.11 O maior investimento de uma empresa é a prevenção de passivo trabalhista. A importância do *compliance* trabalhista é exatamente evitar estes passivos e trazer credibilidade, ética e transparência à empresa. Toda e qualquer política interna deve estar associada ao princípio da igualdade e da não discriminação e o trabalho como forma de garantir a cidadania e dignidade da pessoa humana.

16.12. A Constituição Federal consagra em seu artigo 5º, *caput*, o princípio da igualdade ao disciplinar que TODOS SÃO IGUAIS PERANTE A LEI, SEM DISTINÇÃO DE QUALQUER NATUREZA. Reza ainda o artigo 7º inciso XXX, da Constituição Federal, sobre a proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil, como meio de repudiar toda e qualquer forma de discriminação.

16.13 O *Compliance* Trabalhista visa oferecer as devidas garantias de transparência, formalização, regularização das atividades do SINBI perante aspectos jurídicos da área trabalhista em suas mais variadas formas de atuação (evitar exposição ao risco de conformidade financeira (constituição dos valores de salários e verbas pagas aos seus contratados; evitar inconformidade com a convenção coletiva; pagamentos de verbas de acordo com a legislação vigente e convenção coletiva; validação documental (elaboração e revisão de contratos e aditivos; termos de sigilo e confidencialidade e outros; evitar exposição ao risco de conformidade legal e normativa (atendimento aos requisitos legais da CLT e as várias reformas trabalhistas, às decisões da convenção coletiva; evitar exposição de conformidade relativas a diversidade (evitar discriminação ou privilégios em processos de contratação de colaboradores e prestadores de serviços); evitar discriminação na negociação coletiva da categoria dos empregados das indústrias de calçados e vestuário; conformidade com a ética e a integridade (garantir a prática dos valores do SINBI e seus propósitos).

16.14. Os empregados do SINBI pertencem à categoria dos empregados em ENTIDADES SINDICAIS e a convenção coletiva que regulamenta as relações de trabalho são negociadas através da FIESP, mediante a procuração outorgada pelo SINBI, através do seu presidente.

16.15. A convenção coletiva do setor calçadista e do setor de vestuário e acessórios, que regulamentam as relações de trabalho das indústrias do setor e seus empregados são negociadas pela diretoria do SINBI, autorizada pela Assembleia Geral, junto ao SINDICATO DOS EMPREGADOS DA INDÚSTRIA

**17. COMPLIANCE AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E AOS CONTROLES INTERNOS DO SINBI**

**ESTATUTO SOCIAL DO SINBI**

17.1. Estatuto é um documento que traz um conjunto de regras sobre a constituição, o funcionamento e as obrigações da entidade. Nosso estatuto define:

- a) O Estatuto define as prerrogativas da Entidade;
- b) Deveres enquanto entidade representativa;
- c) Condições para o funcionamento do Sindicato;
- d) Definição e qualificação jurídica dos Associados, seus Direitos e Deveres
- e) Eleições da Diretoria, Conselho fiscal e delegados
- f) Administração e Representação da Entidade, do Presidente e membros da Diretoria
- g) Realização da Assembleia Geral
- h) Definir as penalidades a serem aplicadas para os membros do SINBI, sejam Diretores, conforme art. 42; colaboradores pelo que está prevista na Legislação Trabalhista em vigor; para associados, nos arts. 12 a 14 do Estatuto Social e outros envolvidos em ações realizadas no SINBI

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SINBI**

17.2 O Código de Ética serve para orientar as ações de seus colaboradores e explicitar a postura da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage.

17.3 O SINBI uma entidade que desde 1979, vem atuando de forma a levar o nome do polo calçadista de Birigui ao mundo, honestidade, responsabilidade, transparência e respeito são nossos valores essenciais e nos orientam em nossas ações e decisões, com isso ajuda a promover um ambiente de trabalho seguro,

influenciando positivamente nosso relacionamento interno, com associados, fornecedores, consumidores e com a comunidade em que vivemos.

17.4. No Código de Ética e Conduta do SINBI existe uma série de determinações pautadas em um comportamento responsável, ético e de respeito.

17.5. O Código de Ética e Conduta tem uma proposta objetiva e você encontrará as principais diretrizes para orientar seu cotidiano e fazer o que é certo. Mas, caso tenha dúvidas sobre essas diretrizes, entre em contato com a nossa área de *Compliance*.

17.6 Nossas ações individuais influenciam a cultura e a reputação da entidade, por isso é importante que cada um de nós siga pelo caminho do que é correto, reconheça as situações que possam causar preocupação e, sempre que suspeitar de qualquer irregularidade, denuncie através do Canal da Ouvidoria do SINBI. É importante salientar que todos, sem exceção, têm liberdade de expressar suas preocupações e denunciar atitudes de desrespeito ao Código de Ética e Conduta do SINBI.

17.7. Nossas ações determinam nosso caráter, portanto, é papel de todos agir com honestidade e transparência para garantir que a SINBI continue sendo uma entidade ética.

---

#### **POLÍTICA DE *COMPLIANCE* DO SINBI**

17.8. A política de *Compliance* é importante, pois, mantém a empresa em conformidade com as leis e normas às quais está exposta. Essas diretrizes unem a organização com as ferramentas necessárias para identificar falhas e desvios e corrigi-las prontamente.

17.9. A Política de *Compliance* é importante para estabelecer o compromisso, os princípios e as diretrizes gerais do Programa de *Compliance* implementado no SINBI, bem como, definir papéis, responsabilidades, planejamento e ações, visando assegurar os valores, objetivos e direcionamentos estratégicos, além de fortalecer, cumprir e disseminar a cultura ética e de integridade entre seus associados, diretoria, comitês e colaboradores do SINBI

---

## POLÍTICA DE ARMAZENAMENTO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DO SINBI

17.10. Esta Política, além de contribuir direta e positivamente com a LGPD, garante o gerenciamento correto dos dados em seu ciclo de vida e visa principalmente:

- a) Permitir de forma ágil e assertiva o acesso aos documentos e às informações;
- b) Garantir economia e eficiência na administração;
- c) Otimizar a produção documental;
- d) Promover a transparência dos atos administrativos;
- e) Tornar o processo decisório mais assertivo;
- f) Controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos;
- g) Contribuir para a preservação do patrimônio documental considerado de guarda permanente;
- h) Normatizar os procedimentos para classificação, avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos.

---

## MANUAL DE CORES E USO DA MARCA DO SINBI

17.11. O principal objetivo desse manual é preservar a coerência e estabilidade da comunicação visual da entidade, mantendo suas propriedades gráficas, visuais, identificação e reconhecimento, independentemente do lugar onde ela for aplicada.

17.12. As **vantagens** de possuir um manual é padronizar seu Logotipo, evitando que ele apareça de forma incorreta. Este documento irá assegurar as características do Logotipo em diferentes formatos, para a marca não perder a essência. Formatos distintos possuem condições, potencialidades e limitações distintas, e o manual vai considerar tudo isso. Ao mesmo tempo proporciona agilidade em aplicações diferentes, independente se no meio online ou impresso.

## FLUXO DO CANAL DE OUVIDORIA



17.13. O que é o Canal de Ouvidoria? É um espaço em que é possível registrar manifestações sobre ações e condutas que não estão em conformidade com o Código de Ética e Conduta do SINBI, bem como, com leis e regulamentos em vigor e aos Controles Internos estabelecidos e vigentes atualmente no SINBI. Aqui também é possível esclarecer dúvidas e até mesmo registrar sugestões sobre temas relacionados a ética, sendo uma ferramenta segura e confidencial de comunicação de preocupações ou ocorrência de desvios de conduta de pessoas ligadas a entidade, inclusive fornecedores. As informações relatadas são recebidas diretamente pela CCO - *Chief Compliance Officer* e simultaneamente pelos membros do Comitê de Ética e *Compliance* do SINBI. Isso assegura a transparência, o profissionalismo, sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada manifestação relatada.

17.14. O Canal de Ouvidoria pode ser acessado pelo website do SINBI [www.sinbi.org.br](http://www.sinbi.org.br) e está disponível 24 horas por dia e 07 dias por semana pela internet, para que você possa registrar sua manifestação com tranquilidade.

17.15 Você seleciona o assunto de seu interesse, preenche o formulário correspondente e, caso deseje, pode anexar fotos, documentos ou outros arquivos.

17.16 Neste espaço é possível tirar dúvidas e registrar sugestões relacionadas a ética, mas, principalmente, relatar qualquer ação que não esteja em conformidade com o Código de Ética e Conduta da empresa ou com leis e regulamentos em vigor. São alguns exemplos de situações que podem ser relatadas neste canal:

- a) Violações ao Código de Ética Conduta e aos outros controles internos estabelecidos no SINBI em seu Programa de *Compliance* Corporativo;
- b) Questões referentes ao relacionamento com participantes em eventos, patrocinadores, doadores ou fornecedores;
- c) Violação de leis trabalhistas por parte de fornecedores, associados ou do próprio SINBI;
- d) Condições degradantes de trabalho, trabalho análogo ao escravo ou infantil;
- e) Situações que possam expor negativamente a imagem e marca do SINBI;
- f) Desrespeito ou desequilíbrio no ambiente de trabalho.

17.17 Na fase inicial de implementação do Canal de Ouvidoria, somente será permitido o registro identificado da denúncia, ficando o registro no formato anônimo para uma fase mais avançada de uso do Canal.

17.18 Para facilitar a análise da situação que você está relatando, é importante observar e informar o maior número de detalhes possível. Informe sempre de maneira clara e minuciosa:

- a) O que está acontecendo (descrever situação, cenário, montantes de valores envolvidos, transgressões envolvidas, gravidade da situação);
- b) Quem são as pessoas envolvidas (internas ou externas ao SINBI);
- c) Quando aconteceu ou desde quando acontece a situação (descrever período da ocorrência ou da repetição da mesma);

- d) Onde ocorre a situação (local onde ocorre ou ocorreu a violação);
- e) Esta situação continua a acontecer? (Indicar claramente sinais de recorrência de situação já delatada ou denunciada anteriormente)
  
- f) É importante que você utilize nomes próprios em lugar de termos como “ele” ou “ela” e caso você deseje, pode ainda anexar fotos, documentos ou outros arquivos ao seu relato.

---

## PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO INTERNA

17.19 Instrumento de apuração interna de denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta e aos controles internos registradas e acolhidas pela CCO e pelo Comitê de Ética e *Compliance*.

17.20 As investigações internas deverão ser conduzidas pela CCO e por equipe que a mesma entenda ser necessária para apoio e continuidade das apurações. Cabe à CCO juntamente com o Comitê de Ética e *Compliance* definir ou não a necessidade de participação externa no processo de apuração da denúncia acolhida.

17.21 As entrevistas de apuração deverão ocorrer no mais absoluto sigilo, visando proteger o denunciado e seguir as orientações legais vigentes no país sobre privacidade dos dados. Todo o processo deverá ser devidamente registrado e evidenciado por meio de documentos, fotos, imagens, cópias, originais e outros formatos, sempre é recomendada a gravação das entrevistas e reuniões, mantendo o conhecimento de todos os participantes.

17.22 Cabe à CCO e Comitê de Ética e *Compliance* a decisão de arquivamento da denúncia oferecida e de todo o comprobatório envolvido.

17.23 Deve-se oferecer ao denunciado em questão todas as condições de defesa, segundo orientação e procedimentos previstos no art. 13 do Estatuto (no caso de Associados), no caso de Diretores (art. 42) e no caso de colaboradores pela aplicação dos preceitos da Legislação Trabalhista, Civil e Criminal vigentes no país.

17.24 Caso o resultado das apurações realizadas chegue a qualificar o denunciado como culpado, cabe à CCO e ao Comitê aplicar as penalidades



previstas no Estatuto Social do SINBI, pela Legislação Trabalhista em vigor e aquelas estabelecidas internamente pelo SINBI ou oferecer denúncia a órgãos externos caso o caso em análise implique em instauração de inquéritos policiais.

## **18. COMPLIANCE À PRIVACIDADE DOS DADOS PESSOAIS TRATADOS NO SINBI**

### **POLÍTICA DA PRIVACIDADE**

18.1 A proteção dos dados pessoais e a privacidade são importantes para o SINBI-SINDICATO DAS INDÚSTRIAS DO CALÇADO E VESTUÁRIO DE BIRIGUI e todos os seus projetos (Ex.: UNISINBI, PROJETO ÍMPAR, MUSEU DO CALÇADO, ECOSINBI e ALLIANCE SHOES). Nossa declaração de privacidade objetiva assegurar que as medidas de proteção de dados adotadas pelo SINBI sejam as mais transparentes possíveis, demonstrando o nosso compromisso no tratamento dos dados pessoais dos usuários conforme a necessidade dos serviços a serem prestados, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) em vigor desde 18 de setembro de 2020, Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), entre outras leis aplicáveis à matéria.

18.2 Nossa Política está devidamente publicada em nossos websites e pode ser acessada publicamente pelo link <https://sindicato.org.br/wp-content/uploads/2022/06/POLITICA-DE-PRIVACIDADE-E-DE-PROTECAO-DE-DADOS-PESSOAIS-SINBI.pdf> e em caso de dúvida sobre assuntos da privacidade e do tratamento dos dados pessoais deve-se encaminhar um e-mail para nossa DPO pelo endereço [dpo@sinbi.org.br](mailto:dpo@sinbi.org.br)

## **19. DA REVISÃO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE**

19.1 A Política de *Compliance* poderá ser alterada/atualizada sempre que for necessário, a critério da autoridade competente, devendo ser aplicada ao caso concreto a Política que estava em vigor na data da infração.