

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

COD001 (Versão 2)

Resumo

Diretrizes para desempenhar com excelência as suas atividades dentro dos parâmetros culturais da empresa Suporte Informática.

SUPORTE INFORMÁTICA SOLUÇÕES LTDA.

Sumário

1. Código de Conduta e Ética	2
2. Missão da Suporte Informática.....	2
3. Visão da Suporte Informática	2
4. Valores da Suporte Informática.....	2
5. Boas práticas de relacionamento interno	3
6. Protegendo os bens e as informações da empresa	6
7. Descumprimento do Código de Conduta e Ética.....	6
8. Alterações.....	6
9. Histórico de mudanças e aprovações	7

1. Código de Conduta e Ética

- 1.1. A Suporte Informática adota em seus relacionamentos, rigorosos padrões de conduta e princípios éticos, que devem ser seguidos por todos os seus colaboradores.
- 1.2. Praticar o Código de Ética é importante não só para o nosso negócio, mas também para edificação de uma sociedade mais justa e responsável. Queremos que a ética esteja presente em nossa empresa e nas atitudes de nossos colaboradores.
- 1.3. Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da Suporte Informática.
- 1.4. Os princípios éticos fundamentais são a base desse Código, e devem nortear as atitudes de todos os colaboradores. São eles:
 - 1.4.1. Dignidade da pessoa humana, sem discriminações;
 - 1.4.2. O bem comum prevalecendo sobre os interesses individuais;
 - 1.4.3. A valorização do trabalho como realização do ser humano;
 - 1.4.4. O estímulo à criatividade e o respeito às iniciativas;
 - 1.4.5. A solidariedade e o incentivo ao desenvolvimento do ser humano.
- 1.5. Com relação aos clientes e à sociedade, a Suporte Informática segue os seguintes princípios:
 - 1.5.1. Busca permanente da excelência do serviço;
 - 1.5.2. Atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade e segurança legalmente definidos;
- 1.6. Respeito aos contratos e compromissos de qualquer natureza;
- 1.7. Confidencialidade acerca dos dados e informações dos clientes;
- 1.8. Transparência, honestidade e integridade com todos os clientes e com os agentes da sociedade;

2. Missão da Suporte Informática

- 2.1. Sermos referência em consultoria em Tecnologia da Informação em todo território nacional, através de soluções inovadoras, integradas e abrangentes, contribuindo no desenvolvimento do negócio dos nossos clientes.

3. Visão da Suporte Informática

- 3.1. Superar as expectativas no atendimento das necessidades e na prestação de serviços de gestão TI. Estabelecer relações sólidas e duradouras sem nunca ferir padrões éticos. São eles que sustentam a credibilidade e confiança da marca Suporte Informática.

4. Valores da Suporte Informática

- 4.1. **Resultado** – O que nos move é a busca de resultados concretos. O que sustenta esta busca é a vivência de mercado da nossa equipe somada à consistência de

métodos validados ao longo d nossa trajetória de crescimento. Nosso constante aprimoramento permite que compreendamos as nuances de nossos clientes e suas necessidades de negócios. Ao assimilar em detalhes sua estrutura organizacional, garantimos que nossa consultoria encontrará soluções objetivas e precisas.

- 4.2. **Ética** – Nossa atuação é sempre pautada por sólidos princípios éticos, apoiados na segurança e na transparência. Prezamos a correção, a franqueza e a clareza com as informações e com os processos.

5. Boas práticas de relacionamento interno

5.1. Postura Profissional

5.1.1. A Suporte Informática busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, com iniciativas e postura alinhadas aos seus valores. Para isso, é obrigação de todos os colaboradores o comportamento ético e a prática de atitudes responsáveis. Dessa maneira, devemos:

5.1.1.1. Respeitar e cumprir a legislação vigente.

5.1.1.2. Conhecer e agir de acordo com as políticas e procedimentos aplicáveis ao negócio da empresa e em suas áreas de atuação.

5.1.1.3. Ser respeitoso e cuidadoso com os outros colaboradores. Não fazer comentários maldosos ou dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis.

5.1.1.4. Zelar pela imagem de empresa de maneira honesta, transparente e ética.

5.1.1.5. Não discriminar no que diz respeito à cor, religião, sexo, idade, deficiência de qualquer tipo, orientação sexual, opinião política, aparência ou qualquer outra forma.

5.2. Assédio Moral e Sexual

5.2.1. O Assédio acontece quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar ou constranger um(a) colega de trabalho.

5.2.2. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situação de humilhação, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

5.2.3. O assédio sexual se traduz como abordagem não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual.

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

5.2.5. Tais práticas, sempre que identificadas, devem ser comunicadas ao canal de denúncias.

5.3. Atividades Paralelas

- 5.3.1. O colaborador não deverá exercer atividades paralelas que coincidam com os horários dedicados à Suporte Informática.
- 5.3.2. Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, direta ou indiretamente.
- 5.3.3. Não é recomendado aos colaboradores da Suporte Informática firmar contrato de trabalho extra com qualquer cliente, fornecedor ou parceiro comercial da empresa, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pela diretoria.
- 5.3.4. Não é permitido empregar recursos e ativos da Suporte Informática em atividades paralelas.

5.4. Atividades Políticas e Sindicais

- 5.4.1. Não é permitido utilizar a imagem da Suporte Informática ou de qualquer produto da empresa para realizar campanha política;
- 5.4.2. A Suporte Informática respeita o direito individual de cada colaborador, isto é, de envolver-se em assuntos cívicos e sindicais tal como participar de processos políticos. Porém, tais atividades devem, ocorrer somente fora do expediente de trabalho. Devemos, portanto, observar as seguintes diretrizes:
 - 5.4.1.1. As atividades políticas não devem ser realizadas nas dependências da empresa e/ou a serviço dela, como, por exemplo, a panfletagem;
 - 5.4.1.2. O exercício das atividades políticas e sindicais não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do profissional na Suporte Informática;
 - 5.4.1.3. É proibido utilizar ativos da empresa para atividades políticas e sindicais;
 - 5.4.1.4. É proibido utilizar qualquer informação relacionada a clientes, parceiros, fornecedores, contratos e/ou projetos, em atividades políticas e sindicais;

5.5. Indicação de Colaboradores

- 5.5.1. A Suporte Informática incentiva que os colaboradores indiquem futuros contratados, porém ressalta algumas diretrizes a fim de evitar situações de favorecimento e/ou conflito de interesses.
- 5.5.2. Aqueles que possuírem relações conjugais ou de parentesco com outros colaboradores da Suporte Informática poderão ser admitidos na empresa, desde que sejam avaliados pela diretoria.
- 5.5.3. Os candidatos indicados serão submetidos a todas as etapas do processo seletivo sem quaisquer privilégios ou discriminações.

5.6. Relacionamento Amoroso e Familiar entre Colaboradores

- 5.6.1. A vida pessoal de seus colaboradores é respeitada pela Suporte Informática. Sendo assim, o relacionamento amoroso e familiar entre os profissionais é aceito, porém, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas:
 - 5.6.1.1. Os relacionamentos amorosos e familiares entre colaboradores deverão ser relatados a diretoria.

5.6.1.2. Os colaboradores devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da empresa.

5.6.1.3. Qualquer colaborador da Suporte Informática que possua relação familiar no funcionalismo público deverá reportar tal fato a Comitê Compliance.

5.7. Refeições de Negócios

5.7.1. Refeições de negócios são permitidas desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição. Nessas situações, estipulamos que:

5.7.1.1. Quando forem realizadas refeições de negócios, a despesa de terceiros deverá ser paga por ele próprio.

5.7.1.2. Caso o terceiro tenha sido convidado pela Suporte Informática, o pagamento poderá ser feito pela empresa mediante autorização da Diretoria. O colaborador deverá pagar a refeição e solicitar reembolso até o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

5.7.1.3. O convite não poderá ser extensivo a familiar e/ou cônjuge do convidado.

5.7.2. Não é permitido o pagamento de refeições de negócios a servidores públicos, exceto em eventos promovidos pela Suporte Informática.

5.8. Eventos

5.8.1. A fim de garantir a imparcialidade, evitar favorecimento e/ou conflito de interesses, a participação em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros, está condicionada à aprovação da diretoria. As solicitações devem ser formalizadas por e-mail. Os custeios das despesas deverão ser aprovados pela Diretoria e pagos pela Suporte Informática. Exceções deverão ser avaliadas pela diretoria. O colaborador deverá manter conduta adequada, já que representará a empresa.

5.9. Qualidade e Saúde

5.9.1. A Suporte Informática orienta seus colaboradores a buscar:

5.9.1.1. Comportamento responsável perante situações que possam interferir no desempenho e acarretar vícios, tais como o consumo excessivo de álcool e drogas lícitas, incluindo medicação.

5.9.1.2. Consciência de que o uso ou o porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime, prejudicar a vida das pessoas e expor o seu praticante às penas da legislação em vigor, podendo até mesmo levar à rescisão do seu contrato de trabalho.

5.9.1.3. Preservar a limpeza, a organização, segurança nos locais de trabalho e o uso racional dos recursos disponíveis.

5.9.1.4. A não ingestão de bebidas alcoólicas durante o desempenho das suas atividades.

5.10. Mídias Sociais

5.10.1. Recomendamos aos colaboradores que ajam de forma responsável no que diz respeito às mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, tanto ao profissional quanto à Suporte Informática.

6. Protegendo os bens e as informações da empresa

6.1. Ativos e Recursos

- 6.1.1. Ativos e recursos da empresa são: marca, informações, equipamentos, dados, softwares (computadores, telefones), e-mail, mobiliário, instalações e similares.
- 6.1.2. É responsabilidade de todos a utilização correta e a proteção dos ativos e dos recursos da Suporte Informática disponibilizados para as atividades profissionais de cada um.
- 6.1.3. Os recursos corporativos são de propriedade da Suporte Informática e passíveis de serem auditados e/ou monitorados a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. Portanto, recomendamos que nossos colaboradores os utilizem adequadamente.

6.2. Propriedade Intelectual

- 6.2.1. Qualquer trabalho desenvolvido pela Suporte Informática, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, marcas registradas, processos internos, softwares e similares é de propriedade intelectual da empresa, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento.
- 6.2.2. Portanto, não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da empresa externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da Diretoria.
- 6.2.3. Os colaboradores que tenham acesso à propriedade intelectual da Suporte Informática devem manter sigilo sobre toda a informação que tenham conhecimento.

6.3. Confidencialidade das Informações

- 6.3.1. As informações estratégicas e/ou confidenciais da Suporte Informática são fundamentais para o sucesso de seus negócios e não devem ser divulgadas.

7. Descumprimento do Código de Conduta e Ética

- 7.1. As violações serão analisadas pela diretoria e as medidas disciplinares apropriadas serão aplicadas para cada caso.
- 7.2. As medidas disciplinares poderão incluir advertência, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela empresa e/ou a demissão por justa causa, com garantia de ampla defesa.
- 7.3. Em algumas circunstâncias, as violações poderão resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela Suporte Informática.

8. Alterações

- 8.1. Este documento poderá ser alterado para adequar-se a novas leis e normas, mediante a aprovação da Diretoria.

- 8.2. Toda e qualquer alteração deverá ser informada a todos os colaboradores por meio de comunicação interna.
- 8.3. Este documento será avaliado periodicamente pelo Comitê de Compliance.

9. Histórico de mudanças e aprovações

Versão	Descrição	Dt Aprovação	Dt Publicação
1.0	Construção do documento	14/05/2021	19/05/2021
1.1	Revisão	09/02/2023	15/02/2023
2.0	Revisão e Atualizações	30/04/2025	08/05/2025

COD001 - Código de CONDUCTA E ÉTICA_v2.pdf

Documento número #8dcb578f-b7e0-4b61-b5c5-5a5244ec7589

Hash do documento original (SHA256): 1f57a6003f246cafc8f8477c1c9e4b2c827f68e81c56e32386300934e873d6f2

Assinaturas

✓ **Ana Patrícia Pena**
Assinou em 12 mai 2025 às 11:37:52

✓ **Vital M de Sousa C. Costa.**
Assinou para aprovar em 13 mai 2025 às 14:04:36

✓ **Cassandra da Silva Barboza**
Assinou em 12 mai 2025 às 16:52:42

Log

- 12 mai 2025, 11:34:31 Operador com email patricia.pena@suporteinformatica.com na Conta a8e6c2e8-942b-499d-a304-72c16ae69727 criou este documento número 8dcb578f-b7e0-4b61-b5c5-5a5244ec7589. Data limite para assinatura do documento: 11 de junho de 2025 (11:18). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 12 mai 2025, 11:35:51 Operador com email patricia.pena@suporteinformatica.com na Conta a8e6c2e8-942b-499d-a304-72c16ae69727 adicionou à Lista de Assinatura: cassandra.barboza@suporteinformatica.com para assinar, via E-mail.
Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cassandra da Silva Barboza.
- 12 mai 2025, 11:35:51 Operador com email patricia.pena@suporteinformatica.com na Conta a8e6c2e8-942b-499d-a304-72c16ae69727 adicionou à Lista de Assinatura: vital.costa@suporteinformatica.com para assinar para aprovar, via E-mail.
Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vital M de Sousa C. Costa..
- 12 mai 2025, 11:35:51 Operador com email patricia.pena@suporteinformatica.com na Conta a8e6c2e8-942b-499d-a304-72c16ae69727 adicionou à Lista de Assinatura: patricia.pena@suporteinformatica.com para assinar, via E-mail.
Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ana Patrícia Pena.

-
- 12 mai 2025, 11:37:52 Ana Patrícia Pena assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail patricia.pena@suporteinformatica.com. IP: 179.236.52.5. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -8.043445803501864 e longitude -34.89046453435473. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1200.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 12 mai 2025, 16:52:42 Cassandra da Silva Barboza assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail cassandra.barboza@suporteinformatica.com. IP: 191.6.11.133. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -7.9087751 e longitude -34.8359149. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1201.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 mai 2025, 14:04:36 Vital M de Sousa C. Costa. assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail vital.costa@suporteinformatica.com. IP: 50.233.128.221. Componente de assinatura versão 1.1201.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 mai 2025, 14:04:38 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 8dcb578f-b7e0-4b61-b5c5-5a5244ec7589.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 8dcb578f-b7e0-4b61-b5c5-5a5244ec7589, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.