

Sumário

1. OBJETIVOS	2
2. VALORES E MISSÃO	2
3. DIRETRIZES	2
a) Colaboradores e Administradores	3
b) Clientes	4
c) Fornecedores e Prestadores de Serviços	4
d) Concorrência	4
e) Órgãos Governamentais e Agências Reguladoras.....	4
f) Consultas públicas e Divulgação de Informações	5
g) Meio Ambiente	5
4. CONFLITOS DE INTERESSE	5
5. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	5
6. REGRAS DE CONDUTA	7
a) Presentes e Brindes	7
b) Reembolsos de despesas corporativas.....	8
c) Pagamentos de facilitação	8
d) Doações filantrópicas	8
e) Contribuições Políticas	8
f) Relações Governamentais.....	9
7. REGISTROS CONTÁBEIS	9
8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	10
9. ACOMPANHAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES	10
10. OUTRAS DISPOSIÇÕES	10
a) Publicidade	10
b) Canal de Denúncias.....	10
c) Vigência do Código.....	11

1. OBJETIVOS

Este Código de Conduta estabelece as diretrizes e valores que deverão orientar as decisões e posturas dos administradores e colaboradores da Tech Solutions no cumprimento de suas atividades. Aplicando-se, sem diferença, a todos os administradores e colaboradores da Tech Solutions, que daqui em diante será chamada de It-Tech.

É dever de todos os fornecedores e prestadores de serviços da It-Tech ter ciência deste Código de Conduta e observar seus termos em todas as negociações que envolvam a It-Tech.

Caberá aos colaboradores e aos administradores zelar para que este Código seja divulgado e adequadamente cumprido.

2. VALORES E MISSÃO

A Tech Solutions tem como missão transformar o mundo de Dados em Inteligência, provendo soluções que impulsionem a evolução e o crescimento a seus clientes e parceiros. Prezando pelos princípios da ética, integridade, inovação e melhores práticas.

É com base nesses padrões, e assegurando o cumprimento das normas legais em vigor, que a It-Tech tem a visão de tornar-se referência em soluções de Inteligência Analítica.

São valores da Tech Solutions: paixão, colaboração, inovação, ética e integridade.

3. DIRETRIZES

É compromisso da It-Tech agir de forma correta e transparente com seus colaboradores, clientes, investidores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, relacionar-se com respeito em relação a seus competidores e exercer com responsabilidade a sua função social.

A It-Tech não admite atitudes que envolvam preconceitos relacionados à origem étnica, racial, naturalidade, religião, ideologia política, sexo, identidade de gênero, deficiência física ou mental, de forma a permitir o crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação.

Não será aceito nenhum ato relacionado a assédio sexual, nem a constrangimento moral entre colaboradores, clientes, investidores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas.

A não observância das diretrizes descritas neste Código poderá implicar a aplicação das punições previstas neste Código de Conduta, bem como na legislação vigente.

São diretrizes da It-Tech com relação a cada agente:

a) Colaboradores e Administradores

O relacionamento da It-Tech com seus colaboradores baseia-se no respeito à legislação em vigor, bem como no cumprimento dos contratos, acordos ou convenções coletivas e normas internas.

As relações no ambiente de trabalho devem se pautar por respeito mútuo, predominando a transparência, foco no resultado, espírito de equipe e profissionalismo.

São considerados critérios justos para a admissão e a promoção de colaboradores o preparo técnico, a experiência profissional e a capacidade de integração à It-Tech. As avaliações dos colaboradores e administradores deverão ter como base a eficiência, eficácia e efetividade com que exercem suas funções.

É dever de todos dedicar suas horas de trabalho aos interesses da It-Tech, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os objetivos desta ou que possam vir a comprometê-los. Todos os administradores e colaboradores devem manter em sigilo os fatos e informações de natureza confidencial, inclusive após um eventual desligamento.

É vedado a todos os colaboradores e administradores da It-Tech:

- A realização de qualquer modalidade de propaganda política ou religiosa nas dependências da It-Tech ou de seus clientes;
- O uso do cargo para obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros;
- Condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, bem como assédios ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas;
- A utilização dos meios eletrônicos fornecidos pela empresa para arquivar ou enviar malas diretas, correspondências ou arquivos alheios às atividades profissionais, vetando-se, em especial, aquelas de conteúdo imoral ou leviano;
- Violação de documentos ou correspondências de terceiros.

Os administradores e gerentes, adicionalmente, devem:

- Liderar, orientar e apoiar os colaboradores para melhor execução das atividades;
- Fazer cumprir as normas da It-Tech;
- Reconhecer os esforços, a dedicação e a capacidade de trabalho dos colaboradores por meio do monitoramento dos resultados;
- Quando necessário chamar a atenção de algum funcionário fazer isso de forma individualizada e profissional;
- Promover relações funcionais harmoniosas, através de práticas que caracterizem transparência, adesão e confiança.

A It-Tech mantêm diálogo aberto com as organizações sindicais, cumprindo com suas determinações trabalhistas.

b) Clientes

O atendimento ao cliente é fator primordial para o sucesso da It-Tech. Todas as relações com clientes serão conduzidas em termos éticos e transparentes.

A It-Tech procurará, através da oferta de produtos e serviços de qualidade, satisfazer e se antecipar as necessidades dos clientes, superando suas expectativas em termos de agilidade, confiabilidade e inovação.

É dever de todos os administradores e colaboradores atender aos clientes da It-Tech com respeito, cortesia e eficiência, prezando pela imparcialidade e livres de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente à legislação vigente, em especial as normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor.

c) Fornecedores e Prestadores de Serviços

O relacionamento com todo fornecedor ou prestador de serviço deverá ser conduzido em termos éticos e transparentes, visando os interesses da It-Tech.

Na seleção de fornecedores, serão considerados para a tomada de decisão, de forma imparcial, fatores técnicos, de forma a obter as propostas que melhor combinem os aspectos de qualidade, capacidade de fornecimento, prazos de execução e entrega e preços.

É terminantemente proibido aos colaboradores da It-Tech solicitar presentes, gratificações ou qualquer vantagem pessoal aos fornecedores e prestadores de serviços.

Não é permitido o recebimento de comissões ou de qualquer outro privilégio pessoal em compras de materiais e serviços que possam gerar conflitos de interesse, comprometer a isenção do relacionamento com o fornecedor e prejudicar a imagem da It-Tech.

d) Concorrência

O relacionamento com concorrentes deve ser pautado pelo respeito e pelo cumprimento das normas legais em vigor. Não devem ser feitas declarações sem embasamento que possam afetar a imagem dos concorrentes. É também proibida a troca de informações sensíveis com concorrentes ou acordo relativo a questões comercialmente sensíveis, como, por exemplo, a participação em licitações.

Deve-se prezar pelo cumprimento da legislação vigente nos contatos com concorrentes, associações e sindicatos, clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais e autoridades públicas.

e) Órgãos Governamentais e Agências Reguladoras

A It-Tech mantém o mais alto nível de integridade na relação com representantes do governo. Os representantes de órgãos públicos ou agências reguladoras serão sempre tratados profissionalmente e com isenção.

O tópico Regras de Conduta abrangerá mais detalhes sobre relacionamento com agentes públicos.

f) Consultas públicas e Divulgação de Informações

A It-Tech responderá de modo transparente as consultas públicas, tornando disponíveis as informações necessárias ao esclarecimento de questões, especialmente quando solicitadas pela imprensa, comunidade financeira e autoridades, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da It-Tech junto à opinião pública.

Qualquer comunicação com a imprensa ou outro veículo deve ter o aval prévio e formalizado da Diretoria da It-Tech.

g) Meio Ambiente

Todos os negócios da It-Tech devem ser conduzidos em conformidade com a legislação ambiental vigente e visar as melhores práticas ambientais nas dependências da It-Tech e em seus clientes.

4. CONFLITOS DE INTERESSE

Todos os integrantes, colaboradores e terceiros da It-Tech, na consecução de suas atividades, deverão atuar e tomar suas decisões no melhor interesse da empresa, visando evitar conflitos de interesse, ainda que aparentes.

As pessoas mencionadas deverão comunicar à Diretoria, caso seus interesses pessoais possam interferir no desempenho de suas atividades e deveres com a It-Tech. Os Integrantes ou qualquer outro colaborador da It-Tech, que tenham poder de decisão, não poderão deliberar sobre assuntos nos quais tenham interesse pessoal capazes de influenciar a sua imparcialidade.

5. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Todos os colaboradores e administradores devem estar cientes das legislações anticorrupção vigentes nos territórios de interesse para a It-Tech, e devem cumpri-las integralmente. Todos os colaboradores e administradores assinarão o Termo de Compromisso de Política Anticorrupção.

NORMAS VIGENTES

No Brasil, o Código Penal, Decreto-Lei n. 2.848/1940, define como crime de corrupção ativa oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para que ele pratique, omita ou retarde ato de ofício. Há também previsões para a prática de corrupção ativa ou tráfico de influência em transação comercial internacional, envolvendo funcionário público estrangeiro.

A Lei n. 8.429/1992, chamada Lei de Improbidade Administrativa, proíbe atos cometidos por agentes públicos e agentes privados que levem a qualquer vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade pública. São também

proibidos atos que lesem o patrimônio público, por meio de perda patrimonial, desvio, apropriação, dentre outros. A lei se aplica a União, Estados e Municípios, e qualquer entidade pública ou privada que tenha sua receita suportada por ente público.

A Lei n. 8.666/1993, a Lei Geral de Licitações, coíbe fraudes em licitações públicas, independentemente de sua forma, incluindo corrupção ou suborno.

Há também normas que restringem a transferência de recursos de empresas ou pessoas físicas para agentes públicos. A Lei n. 9.504/97, que estipula regras para eleições, fixa limites para financiamento de campanhas, para Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas. O Código de Conduta da Alta Administração Federal (“CCAAF”), aprovado pelo Decreto sem número da Presidência da República em 21 de agosto de 2000, estipula valores máximos para presentes, brindes e hospitalidades.

Por fim, a Lei n. 12.846/2013, a chamada “Lei Anticorrupção”, estipula regras para responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos de corrupção. A investigação e condenação de empresas e de seus integrantes serão realizadas pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. São passíveis de punição os atos de prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público; financiar ou subvencionar a prática de atos ilícitos; utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou mascarar identidade dos beneficiários de atos praticados; fraudar, frustrar, perturbar certames públicos em todas suas fases; manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública e dificultar ou intervir em atividade de investigação ou fiscalização de órgãos e agentes públicos.

Principais sanções aplicáveis:

- Pena de reclusão de 2 (dois) a 12 (doze) anos e multa para indivíduos condenados por crime de corrupção ativa. A pena pode ser aumentada em um terço, se em razão de vantagem ou promessa, o servidor público retardar ou omitir ato de ofício ou o praticar infringindo dever funcional.
- Poderá ser exigido ressarcimento de valores, perda de direitos políticos e multa em violações à Lei de Improbidade Administrativa.
- Corrupção em licitações pode acarretar pena de 2 (dois) a 4 (quatro) anos de detenção e pagamento de multa para pessoas físicas e suspensão ou impedimento de contratar com a Administração para pessoas jurídicas.
- A Empresa ou pessoa física que doar para campanhas políticas acima do limite permitido fica sujeita a multas de cinco a 10 vezes do valor em excesso. A Empresa está sujeita ainda à proibição de participar de licitações públicas e de celebrar contratos com o Poder Público pelo período de cinco anos, por determinação da Justiça Eleitoral.
- Multa no valor de 0,1 a 20% do faturamento bruto da Empresa e publicação da sentença administrativa condenatória em jornal de grande circulação, por atos previstos na

Lei Anticorrupção. Mediante sentença judicial, poderão ainda ser aplicadas sanções de: (i) perdimento de bens, direitos ou valores; (ii) suspensão das atividades da empresa;

6. REGRAS DE CONDUTA

As seguintes regras estabelecem diretrizes gerais sobre como agir em conformidade com a legislação brasileira anticorrupção para os temas (a) presentes e brindes; (b) Reembolsos de despesas corporativas; (c) pagamentos de facilitação; (d) doações filantrópicas; (e) contribuições políticas; e (f) relações governamentais.

a) Presentes e Brindes

Para a iniciativa privada é permitido o recebimento ou oferecimento de brindes comerciais, sem valor relevante ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, em ocasião, datas e/ou eventos especiais, desde que os valores desses brindes e presentes não ultrapassem 50% do salário-mínimo vigente dentro do período de seis meses.

Para agentes e instituições públicos, as ofertas de presentes, brindes e hospitalidades devem seguir regras claras, para que não representem risco aos negócios da It-Tech. Neste sentido:

- Mantenha registro adequado de presentes, brindes, despesas relativas a viagens ou hospitalidade, com documentos que comprovem os fatos narrados. Os registros devem refletir a natureza, quantia e finalidade de cada ato;
- Não ofereça ou dê presentes, brindes ou convites para obter vantagens impróprias ou que possam suscitar dúvidas quanto à sua conformidade com este Código de Conduta;
- Consulte a Diretoria sobre a aprovação de envio de presente;
- Não ofereça presentes em dinheiro ou similares (cheques, cartões presentes etc);
- Observe a adequação e razoabilidade dos valores de presentes e brindes oferecidos. No Brasil, agentes de governo não podem aceitar presentes em valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- Solicite aprovação da Diretoria para arcar com despesas relativas a viagens de oficiais de governo que precisem visitar instalações, eventos ou negócios da It-Tech;
- Não aceite arcar com viagens laterais ou o envolvimento de qualquer pessoa, como amigos e parentes, que não estejam diretamente relacionadas aos negócios da It-Tech;
- Evite ao máximo pagamento de reembolso de despesas de funcionário de governo. Preferencialmente, pague diretamente aos fornecedores de serviços como transporte e acomodação.
- Não ofereça quaisquer outros benefícios sem consultar a Diretoria da It-Tech.

Fica vedado o oferecimento ou recebimento de brindes ou presentes pelos integrantes e contratados da It-Tech, cuja finalidade seja a obtenção de vantagem ou favorecimento em contraprestação ao bem ofertado ou recebido.

b) Reembolsos de despesas corporativas

As despesas corporativas, isto é, incorridas no desempenho de atividades ou aquisição de bens em benefício da It-Tech por qualquer um de seus integrantes, serão reembolsadas exclusivamente mediante a apresentação de recibo e aprovação de um diretor da It-Tech. As despesas corporativas a serem reembolsadas, caso possuam valores exorbitantes em comparação ao seu valor de mercado poderão ser indeferidas.

Em nenhuma hipótese, a It-Tech realizará o reembolso de despesas pessoais de qualquer um de seus integrantes ou terceiros.

c) Pagamentos de facilitação

- Não ofereça pagamentos ou qualquer outro benefício para acelerar ações que façam parte das obrigações do agente público.
- Comunique à Diretoria se houver algum pedido ou insinuação de um agente público para pagamento relacionado à ação de rotina ou para influenciar decisão discricionária.
- Não permita que terceiro, encarregado ou intermediário atuando em nome da It-Tech, pague ou ofereça qualquer valor para um agente públicos para agilizar tratamento de determinada questão.

d) Doações filantrópicas

Doações, caridade e apoio a causas beneficentes podem fazer parte das ações da It-Tech. No entanto, para que não configurem ilícitos relacionados a qualquer ato de corrupção, todas as ações devem seguir as seguintes regras:

- Peça aprovação de projetos ou ações direcionadas a causas beneficentes, especificando a organização, objetivo da contribuição e valor requisitado;
- Consulte referências da entidade que se pretende apoiar;
- Peça recibos e documentos comprobatórios de todo tipo de ação filantrópica;
- Não faça doações ou contribuições a instituições em que um agente público ou membro de sua família esteja envolvido;
- Nunca ofereça, prometa ou faça doações ou contribuições à entidade apontada por um agente público em troca de vantagem própria ou para Empresa;
- Monitore o uso e investimento da doação realizada;
- Prefira organizações que possuam práticas de transparência financeira;
- Comunique à Diretoria qualquer insinuação ou sugestão de doação feita por um agente público antes de aceitar ou tomar qualquer decisão.

e) Contribuições Políticas

Assim como doações filantrópicas, contribuições políticas somente poderão ser feitas se obedecerem a padrões rigorosos de ética. Portanto:

- Submeta previamente à Diretoria todas as propostas de contribuição;
- Não condicione ou de qualquer forma dê a entender que a contribuição exige contrapartida ou é recompensa para candidato ou dirigente eleito;
- Respeite todas as regras estipuladas pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) para contribuições;
- Registre de forma adequada e detalhada todo tipo contribuição feita e guarde todos os documentos que atestam sua regularidade;
- Não ultrapasse, em nenhuma hipótese, os limites estabelecidos pelo TSE para financiamento de campanha.

f) Relações Governamentais

A interação com autoridades governamentais para tratar de diferentes assuntos e políticas é lícita e muitas vezes necessária. No entanto, deve ser feita de forma cuidadosa para não criar situações arriscadas ou que representem conduta duvidosa. Portanto:

- Notifique à Diretoria sempre que autoridade ou entidade governamental convidá-lo para reuniões ou qualquer discussão que não esteja dentro do curso esperado da condução do negócio;
- Não compareça a reuniões com autoridades sem saber a pauta, temas que serão abordados, qual autoridade estará presente e o cronograma de atividades;
- Não aceite nenhum tipo de pedido de vantagem indevida ou de qualquer conduta proibida por este Código de Conduta;
- Mantenha anotações das reuniões e discussões;
- Não contrate terceiros para intermediar relações com autoridades sem expressa autorização da Diretoria e averiguação de suas referências;
- Não promova ações fraudulentas e não combine com concorrentes nenhum expediente suspeito em licitações públicas;
- Sempre respeite os procedimentos previstos em lei para alteração de contratos públicos;
- Não tente intervir na atuação de órgãos ou agentes públicos por meio de qualquer ato suspeito;
- Consulte a Diretoria sobre como agir em situações de fiscalização e investigação e acione-o diante de situações de risco.

7. REGISTROS CONTÁBEIS

A It-Tech deve manter seus registros contábeis de forma precisa, completa e verdadeira, observando a legislação contábil aplicável e se assegurar de que todas as suas transações e

operações estejam totalmente documentadas por escrito e corretamente aprovadas por quem seja competente para tanto.

8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Os integrantes e terceiros deverão prezar pela manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida na It-Tech. Ficando vedada a divulgação, seja por meio verbal ou escrito, de informações sigilosas ou sensíveis da It-Tech e de seus clientes.

9. ACOMPANHAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES

O acompanhamento e monitoramento do cumprimento deste Código de Conduta ficarão sob a responsabilidade da Diretoria, a qual caberá:

- Publicar e promover divulgação deste Código junto aos colaboradores, administradores e demais partes interessadas;
- Esclarecer dúvidas;
- Receber, registrar e apurar as informações referentes à violação deste Código;
- Aplicar as medidas disciplinares deliberadas pela Diretoria;

A Diretoria decidirá sobre as medidas disciplinares cabíveis utilizando como referência:

- Casos leves: advertência verbal;
- Casos moderados: advertência escrita;
- Casos graves: suspensão temporária do trabalho e, dependendo da gravidade da violação às normas do Código de Conduta, demissão por justa causa (artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho).

10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

a) Publicidade

A It-Tech dará publicidade a este código por meio do seu site principal e correio eletrônico dos integrantes.

b) Canal de Denúncias

Os integrantes e terceiros devem comunicar à It-Tech a ocorrência de qualquer suspeita de violação das disposições deste Código, ou de qualquer legislação brasileira vigente. Para tanto, a It-Tech aderiu à iniciativa ABES Uma Empresa Ética e ao seu canal de denúncias.

O canal de denúncias é confidencial e estará sempre disponível para todos que precisem informar suspeitas de violação deste Código de Conduta ou caso presencie/ sofra uma

infração. As informações reveladas serão compartilhadas apenas com as pessoas necessárias, e podem ser mantidas anônimas caso seja necessário.

O canal de denúncias encontra-se disponível no site oficial da it-Tech (www.it-tech.com.br). Denúncias também poderão ser encaminhadas ao e-mail fernanda@it-tech.com.br.

Não será permitida, nem tolerada, qualquer retaliação contra aquele que, de boa-fé, relate uma preocupação sobre um desvio de conduta.

c) Vigência do Código

As disposições deste Código deverão vigor pelo prazo de 3 (três) anos, quando deverá ser realizada a sua revisão.