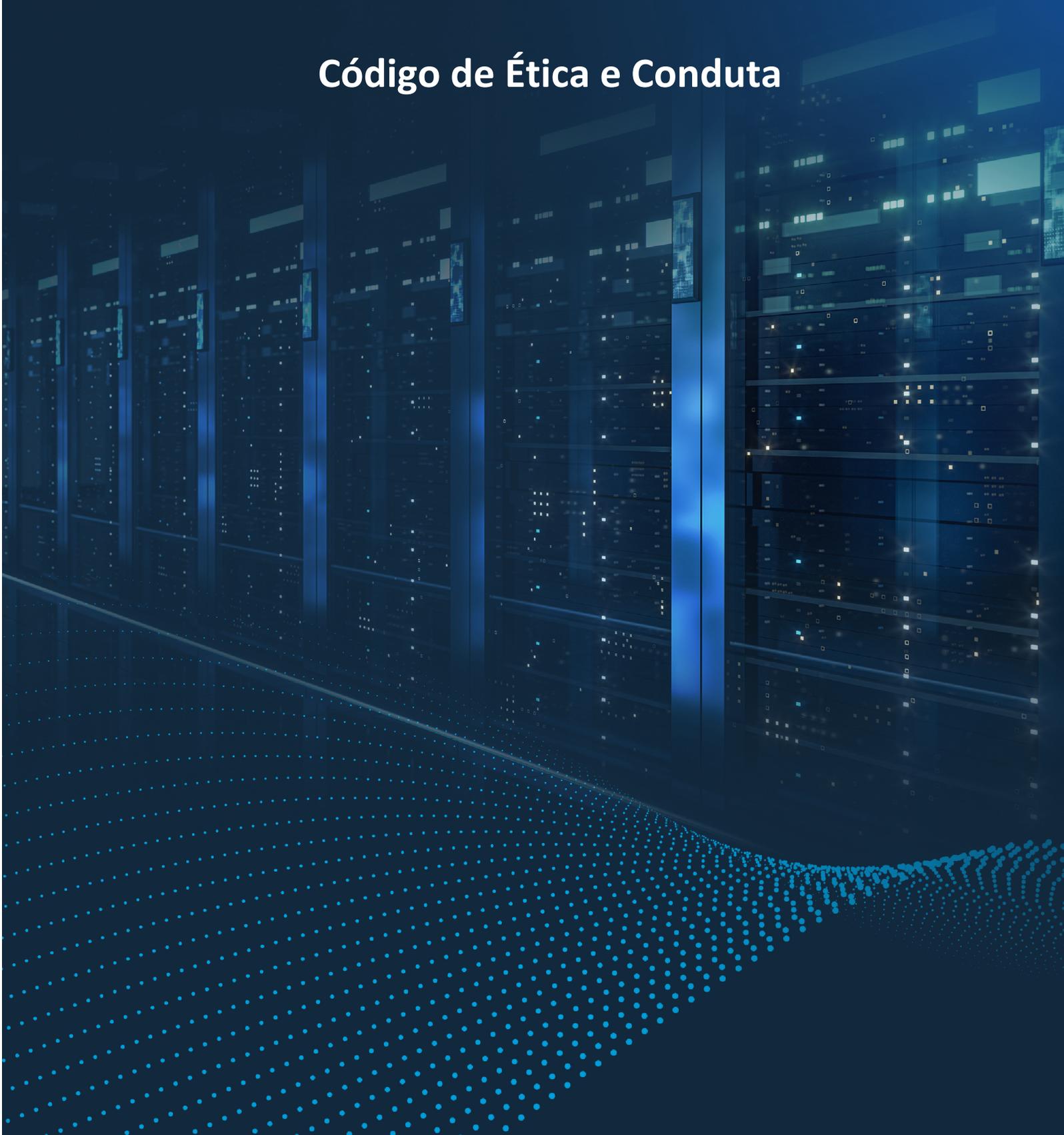




COMPWIRE

Data Center & Business Solutions

Código de Ética e Conduta



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO COM ÉTICA E INTEGRIDADE	5
3.	RELACIONAMENTOS EXTERNOS	8
4.	COMBATE À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO	12
5.	CONFLITOS DE INTERESSES	12
6.	DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	13
7.	ATIVIDADES PARALELAS.....	13
8.	RECURSOS CORPORATIVOS.....	14
9.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS	15
10.	DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	16
11.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	16
12.	REGISTROS E RELATÓRIOS	18
13.	CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	19
14.	CANAL DE DENÚNCIAS	21
15.	DIVULGAÇÃO.....	22
17.	RESPONSABILIDADES	23
18.	AÇÕES DISCIPLINARES.....	26
	ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES	28

1. INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO

Nosso Código de Ética e Conduta reúne os padrões éticos e comportamentais que norteiam a Compwire desde o princípio. Todos nós estamos sujeitos a passar por dilemas éticos, controversos e morais ao longo de nossa trajetória profissional. Quando isso acontecer, questione-se: [“O fato ou a decisão está de acordo com as políticas, valores e normas da Compwire e com meus valores pessoais?”](#)

O objetivo deste Código é oferecer aos nossos colaboradores e parceiros orientações para a realização de suas atividades internas e externas, dentro de padrões éticos e legais apropriados, e apoiá-los perante dos dilemas. Além disso, é nosso objetivo garantir que as legislações internas e externas que regem nosso negócio sejam respeitadas em todo território nacional e internacional.

Os temas apresentados nas próximas páginas buscam ajudar nos processos de decisão do dia a dia. No entanto, [este Código é orientativo e não exaustivo](#). É um documento vivo: você pode encontrar outras orientações ao buscar informações mais detalhadas com seu gestor, nas áreas técnicas e nas demais políticas e normas corporativas.

Quando agimos com integridade e reconhecemos a contribuição de todos os envolvidos no negócio da empresa, criamos um ambiente de trabalho saudável onde a colaboração e o comportamento ético se tornam a norma geral. Trabalhar de maneira ética é o dever de todos. A integridade é um reflexo de nossas ações, dentro e fora do ambiente de trabalho.

1.2 A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO?

1.2.1 ABRANGÊNCIA

Este Código abrange todas as empresas da Compwire, matriz e filiais.

1.2.2. PÚBLICO

As normas deste Código se aplicam a todos os seus colaboradores (CLT e PJ), aos estagiários e à Diretoria, sem distinção de cargo ou função. Todos têm a responsabilidade de se informar sobre as regras e políticas relevantes para o exercício de sua função.

Além disso, nosso Código é utilizado como base para definir as expectativas de negócios com nossos parceiros e fornecedores, garantido que suas ações estejam alinhadas com nosso Código e nossos valores.

A Compwire quer aprimorar seus mecanismos e procedimentos de integridade, e incentivo à denúncia de irregularidades, razão pela qual estimulamos o diálogo sobre os temas que compõem este Código de Conduta. Assim, todos devem se sentir à vontade para apresentar suas contribuições e questionamentos, que devem ser direcionados a Área de Compliance.

1.3 MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

MISSÃO

Oferecer soluções de excelência, focadas em auxiliar organizações a inovarem suas áreas por meio da tecnologia.

VISÃO

Ser referência em soluções tecnológicas.

VALORES

A Compwire preza pelos princípios éticos e morais em suas relações de trabalho e na condução de seus negócios. Cultivamos ao longo dos anos uma forte cultura organizacional pautada em valores fundamentais de:

- **Ética:** A ética é fundamento de todas as nossas práticas empresariais.
- **Valorização das pessoas:** Sabemos que nossas entregas de excelência só são possíveis porque temos um time de excelência, que realizam suas entregas com motivação e total dedicação. Por este motivo, um dos nossos princípios é a valorização de todos os nossos talentos. Buscamos desenvolver cada um de nossos colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, como meio de ofertar um serviço de qualidade ao mercado.
- **Busca da excelência:** Todas as nossas entregas são pautadas em excelência, de pessoas, soluções, serviços e produtos.

PRINCÍPIOS

São os princípios que ditam a direção que devemos tomar, principalmente quando nos deparamos com dilemas éticos, ainda que não tenham sido previstos em normas específicas.

Os relacionamentos da Compwire com seus colaboradores, fornecedores, clientes, e/ou outros são norteados pelos seguintes princípios:

- **Transparência:** Todas as ações da Compwire, sejam elas internas e externas, são pautadas em transparência, trazendo mais confiança e solidez em nossas relações e negócios.
- **Respeito:** A Compwire não tolera desrespeito à dignidade, à igualdade e à diversidade. Nosso ambiente de trabalho deve ser um local de profissionalismo, onde encontramos respeito as diferentes culturas e compreensões de mundo. É nosso dever garantir que as políticas e regulamentos internos de nossa empresa sejam prioridades.

- Responsabilidade: Cada colaborador é responsável por suas ações e decisões. Devemos agir sempre de boa-fé, de maneira íntegra e sincera, seja dentro ou fora do ambiente do trabalho. Lembre-se que mesmo fora da empresa, como colaborador você está sempre representando a Compwire.

2. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO COM ÉTICA E INTEGRIDADE

2.1 RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

Um de nossos principais objetivos é proteger e promover os direitos humanos em nossas atividades diárias e em nossos relacionamentos com fornecedores e parceiros. Por este motivo, buscamos conscientizar a todos a respeito do tema. Nossa missão é oferecer condições dignas de trabalho, ofertando um ambiente descontraído, saudável, inclusivo e respeitoso.

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela integridade, confiança, espírito de equipe, lealdade, respeito, cortesia e valorização da privacidade, independentemente do cargo ou posição ocupada.

2.2 VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE

A busca pela valorização das pessoas na Compwire torna inaceitável qualquer atitude de discriminação, desqualificação, assédio, intimidação e constrangimentos por motivos como classe social, gênero, raça, etnia, idade, deficiência, condição física, orientação sexual, religião, opinião política, cultura, nacionalidade, estado civil, aparência/estética, formação educacional, crenças, valores, estilos de vida, experiências, perspectivas, conhecimentos, atitudes e habilidades, dentre outras características que tornam cada indivíduo singular.

É importante reconhecer os talentos individuais, fortalecendo a igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as habilidades, competências e contribuições de cada indivíduo. As decisões que afetem a carreira profissional de nossos colaboradores levarão

em consideração os valores que norteiam a Política de Desenvolvimento Profissional da Compwire, descrita no Manual do Funcionário, localizado no Be Compliance (<https://compwire.becompliance.com/lgpd/documentos>), garantindo assim a igualdade de oportunidades a todos.

2.3 PRÁTICA DE VALORIZAÇÃO DE PESSOAS

Todos os processos de contratação e gestão de pessoas são pautados por critérios objetivos, tais como a formação acadêmica, experiência profissional e pessoal, competências, desempenho e valores, sem qualquer tipo de apadrinhamento ou favorecimento. A Compwire preza pela impessoalidade, moralidade, transparência, publicidade e eficiência na seleção, contratação, promoção, desenvolvimento profissional e desligamento de seus colaboradores, favorecendo a retenção de talentos.

2.4 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E AO ABUSO DE PODER

Para garantir um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, a Compwire não tolera qualquer forma de comportamentos ofensivos, intimidadores ou hostis, que caracterizem situações de constrangimento, desrespeito, assédio e abuso de poder.

O assédio pode ser uma conduta física, verbal ou visual que cria um ambiente intimidante, ofensivo, abusivo ou hostil. O assédio pode assumir muitas formas.

2.4.1 ASSÉDIO MORAL

De acordo com a Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral do TST, o assédio moral é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho. É uma violência grave, que visa desestabilizar emocional e profissionalmente a pessoa de forma direta. Esta conduta traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo.

O assédio moral pode se manifestar por meio de comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que causem dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, que ocorrem de maneira insistente, afetando a pessoa e o ambiente de trabalho.

2.4.2 ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual é caracterizado por atos, insinuações, contatos físicos forçados e convites impertinentes. É definido por lei como ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função (Código Penal – Artigo 216-A). Para que seja identificada a prática do assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos. Por isso, o relacionamento deve ser baseado em respeito, em qualquer tipo de relação profissional, seja de clientes, fornecedores, colaboradores, gestores, independentemente da relação hierárquica.

Alguns exemplos de comportamentos de assédio são:

- Solicitações indesejadas para encontros;
- Exibição ou compartilhamento de fotos ou imagens ofensivas ou pornográficas;
- Toques indesejados;
- Linguagem, comentários ou piadas ofensivos ou impróprios.

2.4.3 ABUSO DE PODER

O abuso de poder é caracterizado pelo ato humano de se prevalecer de cargos para fazer valer suas vontades particulares. Como por exemplo, a ameaça de demissão, a imposição de cargas de trabalho desproporcionais, a manipulação ou o uso de informações confidenciais para obter vantagens particulares.

Todas as violações ao Código de Ética e Conduta deverão ser reportadas em nosso Canal de Denúncias (<https://compwire.com.br/canal-de-denuncias/>). Em caso de dúvidas, entre em contato com a Área de Compliance. Todas as denúncias ou dúvidas serão mantidas em anonimato.

3. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

3.1 RELACIONAMENTO COM OS ACIONISTAS

A relação dos colaboradores e acionistas deve ter como base a transparência e o comprometimento. Esta relação é mantida com base em normas de governança corporativa, leis e boas práticas dos mercados em que atuamos.

3.2 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Respeitamos e valorizamos nossos clientes. Os colaboradores devem estar conscientes da importância do cliente e comprometidos em buscar soluções que atendam e satisfaçam seus interesses, sempre com excelência, em consonância com os objetivos da empresa.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência e as informações repassadas devem ser precisas, claras e transparentes, respeitando-se sempre o acordado. Adotamos uma política de comunicação clara e objetiva e zelamos pelo cumprimento dos acordos estabelecidos e pela confidencialidade das informações.

3.3 CONCORRÊNCIA JUSTA

A Compwire acredita que a concorrência leal deve sempre reger as relações com as empresas concorrentes, o que traz benefícios aos clientes, consumidores e toda a sociedade. O respeito às demais empresas deve ocorrer na mesma medida em que a Compwire espera ser tratada.

Assim, espera-se que os colaboradores da Compwire e/ou terceiros que estejam agindo em seu nome, não discutam e nem entrem em acordo

formal ou informal com concorrentes sobre preços ou assuntos que digam respeito a preço, propostas, território de vendas, produtos, clientes ou fornecedores. Uma boa forma de evitar problemas é não manter contato com os concorrentes.

3.4 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento com nossos fornecedores deve ser baseado nos princípios legais e práticas econômicas, eficientes e eficazes, buscando a excelência dos resultados. Os fornecedores devem ser vistos como uma extensão da empresa, que compartilham dos mesmos princípios éticos e de melhoria contínua da qualidade ao longo da relação de parceria.

A escolha dos fornecedores deve ser baseada em critérios puramente profissionais, técnicos e sempre de acordo com as necessidades estratégicas da empresa, visando sempre proporcionar as melhores soluções tecnológicas para nossos clientes.

O desenvolvimento de relações com fornecedores visando vantagens pessoais é considerado antiético. Presentes, vantagens, favores oferecidos por pessoas ou empresas que mantêm contato com a Compwire não devem ser aceitos pelo funcionário.

3.5 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A Compwire tem como princípio o respeito às leis e regulamentos e preza em manter um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não tolerando qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro em espécie, presentes, serviços ou qualquer outro benefício com o objetivo de suborno ou tratamento especial. Não é aceitável o pagamento de propinas a quaisquer pessoas visando contornar irregularidades que, inadvertidamente, possam ser cometidas pela empresa.

As comunicações com órgãos governamentais serão feitas por colaboradores ou terceiros que estejam autorizados e previamente formalizados pela Compwire, cuja função esteja diretamente relacionada com a necessidade de comunicação.

A atenção deverá ser redobrada durante o atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos governamentais. Os colaboradores deverão agir com especial cautela e atenção ao interagir com órgãos governamentais, respeitando estritamente as leis, normas, políticas e regulamentos aplicáveis.

Da mesma forma, nenhum funcionário da empresa poderá oferecer comissões ou benefícios, diretamente ou não, de maneira ilegal, às autoridades governamentais ou terceiros com o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens. Caso seja cometida alguma irregularidade por pessoas que agiram em nome da Compwire, estas devem ser imediatamente corrigidas pela empresa, através dos meios legais.

A Compwire e seus colaboradores se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e regulamentos vigentes, especialmente a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o presente Código. Além disso, todos os funcionários têm o dever ético de conhecer e aplicar as leis ligadas à condução do negócio, tais como a Lei nº 14.133/2021. Todos os colaboradores e gestores devem sempre estar informados e atentos a qualquer alteração das leis, normas e regulamentos, e em casos de dúvidas, sempre consultar a Área de Compliance para saná-las.

3.6 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Os funcionários da Compwire poderão participar de eventos públicos como convidados de clientes atuais e potenciais da empresa, assim como de nossos fornecedores. Tais eventos podem ser, a título meramente enunciativo, concertos, eventos esportivos, eventos patrocinados pelo

cliente/fornecedor e atividades de lazer. A empresa espera que seus colaboradores ajam com bom senso ao participar em tais eventos, especialmente quando forem realizados durante o expediente normal de trabalho, seguindo as diretrizes de comportamento estipuladas no manual do funcionário, disponível no Be Compliance (<https://compwire.becompliance.com/lgpd/documentos>).

Antes de aceitar a participação em qualquer evento, o colaborador deve ter a aprovação da Área de Parcerias da empresa, assim como de seu gestor direto.

3.7 PRESENTES E BRINDES

É estritamente proibida qualquer tentativa de influenciar decisões de compra ou venda com presentes, subornos e pagamentos a colaboradores da Compwire, por isso a diretoria e a gerência devem fazer com que a compra e venda de certos produtos e serviços se realizem por meio de concorrência.

Independentemente do valor, o colaborador não poderá aceitar presentes/brindes enquanto estiver atuando em nome da Compwire. Presentes ou viagens gratuitas oferecidas por fornecedores e terceiros podem facilmente ser entendidos como atitude inadequada ou suborno. Portanto, não aceite nenhum presente desse tipo nem permita que seus familiares o façam. Sempre que tiver dúvida a respeito de qualquer presente, devolva-o.

Nenhum colaborador da empresa poderá oferecer comissões ou benefícios, diretamente ou não, de maneira ilegal, aos clientes e/ou terceiros com o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens.

Os colaboradores da Compwire estão autorizados a oferecer brindes e/ou presentes de pequeno valor (como agendas, canetas, chaveiros, por

exemplo), desde que não caracterize manipulação de processos decisórios ou com objetivo de obter vantagens indevidas.

4. COMBATE À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO

A Compwire tem como princípio o respeito às leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis às suas atividades, sejam elas nacionais ou internacionais. Assumimos o compromisso com a integridade na condução de nossos negócios.

É responsabilidade de cada colaborador de que suas ações em nome da Compwire atendam os princípios, em conformidade com as leis antissuborno e anticorrupção, assim como as políticas internas da empresa e este Código de Conduta. Mantemos o compromisso de combater qualquer forma de suborno ou corrupção, em âmbito público ou privado. Deste modo, todos os colaboradores que agem em nome da Compwire devem conhecer e obedecer às diretrizes previstas nas leis antissuborno e anticorrupção.

5. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses ocorrem quando um colaborador é influenciado a agir por seus interesses pessoais e sem considerar o melhor interesse da Empresa. Interesses pessoais incluem qualquer benefício próprio ou de terceiros, com os quais o colaborador tenha vínculos pessoais ou profissionais, como por exemplo:

- Tirar vantagens pessoais de oportunidades comerciais da Compwire, ou utilizar patrimônio, ou recursos da empresa em benefício próprio;
- Aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de benefício ou vantagem pessoal que lhe seja oferecido e/ou concedido;
- Ter participação, individual ou familiar, em negócios com fornecedores, clientes ou concorrentes;

O colaborador não pode participar direta ou indiretamente de outra entidade (como, por exemplo, as entidades fornecedoras, clientes ou concorrentes) que fazem ou desejam fazer negócios com a Compwire ou com elas concorrer, sempre que esta participação influir, de forma real ou aparente, na realização de suas tarefas dentro da Compwire.

Os colaboradores não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos. As decisões empresariais deverão se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. O colaborador deve informar a Área de Compliance, ou através de denúncia anônima junto ao site www.compwire.com.br/canal-de-denuncias/ da existência de qualquer participação semelhante às descritas acima.

Não faça nada que possa criar conflito de interesse ou aparência de conflito de interesse. Se tiver dúvida quanto à possibilidade de suas ações configurarem conflito de interesses, notifique imediatamente a Área de Compliance, através do e-mail compliance@compwire.com.br.

6. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações e patrocínios deverão ser realizadas de forma transparente, previamente documentadas. Além disso, deverão ser aprovadas e feitas por razões legítimas, com objetivo de doação e patrocínio, como servir aos interesses de apoio às instituições de ensino e culturais, a fim de promover e valorizar o conhecimento da marca da empresa. As doações e patrocínios serão realizados sempre com base na transparência e na idoneidade de suas relações.

7. ATIVIDADES PARALELAS

A Compwire não se opõe à participação dos funcionários em organizações cívicas, religiosas, políticas e sociais, desde que não afetem suas

responsabilidades na empresa. Atividades externas a Compwire, como um segundo emprego ou trabalho autônomo, devem ser mantidas separadas e não podem interferir com suas responsabilidades enquanto colaborador da Compwire. É extremamente proibido a utilização dos bens pertencentes da empresa para realizar trabalhos externos.

Os colaboradores não devem realizar tarefas comerciais não relacionadas com seu trabalho durante o expediente, nem atuar como colaboradores, consultores, representantes ou diretores de qualquer concorrente, cliente ou fornecedor da Compwire sem seu consentimento. O colaborador tem o dever de promover os interesses da Compwire sempre que surgir a oportunidade de fazê-lo.

8. RECURSOS CORPORATIVOS

São considerados recursos pertencentes à empresa as instalações, veículos, equipamentos, valores, marcas, maquinário, tecnologia, conceitos, metodologias, know-how, materiais de escritório, mobiliários, informações obtidas pela empresa, estratégias de negócios, planos, atividades da empresa, pesquisas, sistemas, invenções e cada funcionário deve tomar precauções para proteger tais ativos contra furto, dano ou uso inadequado.

Todos os recursos devem ser utilizados com zelo e para os fins a que se destinam na empresa. Não se deve utilizar ou apropriar-se dos recursos e da estrutura da empresa para fins particulares sem a devida autorização, ou seja, tomar ou dar emprestado, doar, vender, ou, a qualquer título, dispor dos bens da empresa, independentemente da condição em que se encontrem, sem o consentimento específico desta. Isto incluiu o uso não autorizado ou cópia de programas de computador, quer sejam desenvolvidos pela Compwire ou não (exceto no caso de cópia de reserva ou de arquivo).

O uso não autorizado de propriedades da Compwire poderá ser considerado como apropriação indébita, estando sujeito a sanções disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho.

9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Os assuntos da empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores e, dessa forma, todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre os negócios, assuntos e pessoas relativos à empresa em locais públicos. Devemos preservar a segurança da informação, pois as informações corporativas são um ativo e possuem valor para a empresa.

Ao desempenhar suas tarefas diárias na Compwire, o colaborador poderá acessar informações confidenciais da empresa. Como regra geral, algumas informações devem ser mantidas em sigilo, tais como, informações relacionadas aos clientes e fornecedores, faturamento e projetos, estratégias comerciais, bem como qualquer outra informação que se fosse de domínio público ou usadas de forma inapropriada pela concorrência, poderiam prejudicar a mesma. A informação adquirida na função deverá ser utilizada para atendimento aos objetivos da empresa, não sendo permitido o seu uso em situações não pertinentes à sua competência e área de responsabilidade. As informações confidenciais da Compwire devem ser protegidas e descartadas de forma que não cheguem ao conhecimento dos concorrentes.

Todos os contatos feitos por parceiros, repórteres e outros devem ser encaminhados ao Diretor designado da Compwire. Somente os representantes legais e alguns colaboradores especificamente autorizados podem firmar declarações escritas ou fazer declarações verbais pela Compwire. Dizer algo errado pode prejudicar o colaborador e a empresa. Não promova declarações públicas a terceiros ou à imprensa. O pessoal de Marketing possui as qualificações necessária para divulgar as informações corretas.

Rescindido o contrato de trabalho com a Compwire, antes de deixar a empresa, os colaboradores devem devolver aos supervisores e ao Recursos Humanos todas as informações e documentos confidenciais. A obrigação de

confidencialidade continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

10. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Devido as constantes mudanças e avanços tecnológicos, a informação se tornou um ativo muito valioso. Por isso, a Compwire compromete-se a proteger e gerenciar de forma cuidadosa os dados de colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócios. Este é um dever de todos nós. O tratamento de qualquer dado pessoal deve obedecer aos padrões e processos internos da empresa, que seguem os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e de acordo com a Política de Segurança da Informação, Política de Privacidade Interna e Externa. Todas encontram-se disponíveis no Be Compliance (<https://compwire.becompliance.com/lgpd/documentos>).

Os colaboradores são os principais responsáveis por como e onde a informação está sendo utilizada. Isso eleva a importância sobre a conscientização de cada um sobre o que pode ser compartilhado e a forma que isso deve ser feito, bem como o que não pode ser compartilhado com terceiros. Por este motivo, todos os colaboradores receberam o treinamento devido e são orientados constantemente através de nosso DPO nas questões que dizem respeito ao assunto, além de demonstrarem a ciência de suas responsabilidades através da assinatura, no momento da sua contratação, do Anexo Contratual de LGPD e do NDA com a Compwire, além do Termo de Declaração e Ciência com relação aos documentos de LGPD.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O uso do computador é uma ferramenta de trabalho a ser utilizada para fins profissionais. Uma segurança eficaz depende do gerenciamento da rede de informática, da liderança dos gestores e do comportamento de cada funcionário. As senhas de acesso à rede corporativa e aos sistemas

existentes são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade de cada colaborador sua guarda e sigilo.

Todos os programas devem ser adquiridos através da Área de Informática e devem ter licença. O computador do colaborador deve rodar com programas e máquinas que tenham a configuração autorizada. Antes de carregar qualquer programa nos computadores, é preciso obter a aprovação da Área de Infraestrutura.

A administração da Compwire se reserva no direito de analisar as atividades e os padrões de uso da Internet, assim como a outorga de acesso ou não, a seu exclusivo critério, sem necessidade de qualquer comunicação. É proibido enviar correspondências não solicitadas, correntes e anedotas pelo sistema de correio eletrônico da empresa. Os documentos criados no computador ou na rede pertencem à empresa e podem ser por ela acessados a qualquer momento. O colaborador somente poderá usar o computador para fins profissionais.

Quando o colaborador se comunica por correio eletrônico na Internet, seu endereço contém um nome de domínio relacionado com a empresa (nome.sobrenome@compwire.com.br). É a imagem da empresa que está sendo divulgada, por isso, sua comunicação eletrônica deve ser profissional, honesta e claramente identificada. É considerada inadmissível a conduta dos colaboradores na Internet que infrinjam as normas públicas sobre assédio sexual e comunicação discriminatória por motivos de raça, cor, nacionalidade, gênero, estado civil, orientação sexual, idade, incapacidade física, religião ou opinião Política, podendo sofrer advertências, se for o caso. O uso de documentos e imagens de conteúdo sexual explícito em qualquer sistema da Compwire constitui infração. Além disso, é proibido carregar, arquivar, armazenar, distribuir, editar ou registrar material de conteúdo sexual explícito na rede ou nos recursos informatizados da Compwire . O uso inapropriado da Internet pode dar lugar a medidas disciplinares inclusive rescisão do contrato de trabalho.

12. REGISTROS E RELATÓRIOS

Todos os registros, relatórios, despesas e declarações emitidas, tanto para uso interno quanto externo, devem ser precisos e verdadeiros. São exemplos, mas não se limitam a estes: os relatórios gerenciais, os relatórios atividades técnicas ou comerciais, relatórios financeiros ou contábeis, demonstrativos de viagens etc.

Os registros devem refletir de maneira clara, precisa, completa e detalhada as transações realizadas, em observância às regras contábeis. Em razão do seu papel especial, os membros do Departamento Financeiro e de Contabilidade devem seguir e observar estritamente o Código de Ética e Conduta, e concordar em:

- Proporcionar informações precisas, completas, objetivas, relevantes e compreensíveis para garantir que os demonstrativos contábeis e documentos da Compwire sejam apresentados com precisão e de maneira oportuna;
- Obedecer à legislação e regulamentos municipais, estaduais e federais e quaisquer outros dispositivos reguladores;
- Respeitar a confidencialidade das informações obtidas no decorrer das atividades, exceto nos casos em que exista autorização ou obrigação legal de divulgá-las;
- Compartilhar conhecimentos e manter as habilidades importantes para satisfazer às necessidades dos acionistas, clientes, fornecedores, colaboradores etc.;
- Informar prontamente ao Gerente Administrativo e Financeiro, ou a Área de Compliance, sobre qualquer conduta que acredite ser uma infração à legislação ou à ética comercial ou, ainda, de qualquer infração ao Código de Ética, inclusive transações ou relacionamentos que possam vir a dar lugar a essas infrações.

13. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

É de suma importância para a empresa que todos saibam como proceder caso tenham sugestões, dúvidas e preocupações sobre sua conduta profissional, ou caso desejem reportar possíveis violações deste Código. A Compwire se compromete a realizar ações de sensibilização e capacitação, visando garantir que todos os colaboradores, independente do tempo de casa, tenham conhecimento de todos os regulamentos, políticas, princípios e valores que sustentam o negócio. Os gestores e líderes, além de seguir as orientações do Código, têm a responsabilidade de incentivar a sua divulgação e observância. O comprometimento visível e inequívoco dos dirigentes e colaboradores na aplicação deste Código é fundamental para a sua eficiência.

Todos os colaboradores da Compwire devem ter uma conduta íntegra compatível com os valores da empresa, sendo responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta. Assim sendo:

- Ao tomar conhecimento sobre situações que caracterizem conduta ilegal, duvidosa ou não ética, o responsável pela Área de Compliance deve ser comunicado imediatamente;
- É inadmissível o fornecimento de informações falsas ou adulteradas, bem como sua propagação;
- Os erros eventualmente cometidos devem ser reconhecidos honestamente e informados imediatamente à liderança ou responsável pela área para sua devida correção;
- O Código de Ética e Conduta aqui descrito apresenta linhas gerais de conduta, mas não detalha as inúmeras situações que podem surgir no dia a dia. A busca pela postura ética, contudo, deve ser uma constante, o que significa que, além de agir de forma justa, todos devem combater, dar o exemplo e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ou se repitam ao seu redor.

Em caso de dúvida envolvendo questões éticas, deverá sempre obter orientação de sua liderança ou da Área de Compliance, valendo-se o mesmo princípio para os parceiros, que devem buscar orientação do responsável pela parceria com a Compwire em sua empresa.

Quando você verificar ou suspeitar que este Código está sendo violado, poderá apresentar dúvidas ou denúncias perante o nosso Canal de Denúncias, podendo inclusive propor de forma anônima. (www.compwire.com.br/canal-de-denuncias/). Em caso de dúvidas em relação à sua interpretação e aplicação, entre em contato com a Área de Compliance pelo e-mail compliance@compwire.com.br. Valorizamos comunicações feitas com responsabilidade e consistência, baseadas em fatos e dados reais e que descrevam situações que possam afetar a organização, os colaboradores ou demais partes interessadas.

As infrações ao Código de Ética e Conduta, inclusive a omissão em denunciar fatos que violem suas disposições, serão consideradas como matéria disciplinar grave que pode incluir até mesmo a rescisão do contrato de trabalho.

14.CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias da Compwire está disponível por meio do site <https://compwire.com.br/canal-de-denuncias/>. Através deste canal serão aceitas denúncias relativas a eventuais descumprimentos deste Código e das demais políticas e normas da empresa.



Recomendamos que os relatos de casos de possíveis desvios de conduta sejam os mais completo possíveis. Por isso, é necessário que contenham as seguintes informações:

- Quem são os envolvidos na ocorrência;
- Como ocorreu o fato que está sendo denunciado, com o maior número de detalhes possíveis;
- Quando se deu o fato;
- Onde ocorreu o fato;
- Qual foi a violação;
- O maior número possível de evidências que possam evidenciar a denúncia;

Em caso de dúvidas, a Área de Compliance fica a inteira disposição.

Vale ressaltar que todas as denúncias são anônimas, e que a Área de Compliance se compromete a tratar todas as possíveis denúncias e violações de maneira totalmente imparcial.

15. DIVULGAÇÃO

Este Código será revisto e atualizado anualmente, em monitoramento contínuo pela Área de Compliance, de forma a incorporar sugestões e casos omissos, assim como dirimir polêmicas que se apresentarem durante sua vigência.

A Compwire se compromete a informar por escrito qualquer alteração desta política. Dúvidas e perguntas relacionadas com esta política devem ser dirigidas ao supervisor imediato ou a Área de Compliance.

16. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Área de Compliance é responsável por promover a comunicação interna e externa sobre as diretrizes de Compliance, divulgando adequadamente todas as informações que devem ser de conhecimento dos colaboradores, estagiários, diretoria, parceiros de negócios, fornecedores etc.

A Área de Compliance, em conjunto com o RH, desenvolverá um plano e o escopo dos treinamentos e capacitações sobre as diretrizes do Código de Conduta Ética, canal de denúncia, políticas, normas e procedimentos internos e diretrizes do Programa de Compliance para os seus colaboradores, estagiários e diretoria.

A Compwire deverá garantir a periodicidade dos treinamentos com o intuito de mantê-los atualizados sobre as diretrizes de Compliance. Após os treinamentos e capacitações será realizada avaliação sobre a retenção do conteúdo aplicado. As pessoas que não participarem dos treinamentos obrigatórios devem justificar sua ausência, caso contrário advertências poderão ser aplicadas.

17. RESPONSABILIDADES

Área de Compliance

Cabe a área de Compliance:

- Interpretar as leis e regulamentos relevantes para as operações da empresa e garantir sua implementação efetiva em todas as áreas.
- Desenvolver e manter políticas e procedimentos internos que estejam alinhados com as exigências legais e éticas, bem como com as melhores práticas do setor.
- Fornecer treinamento contínuo e educação para todos os colaboradores sobre questões de compliance relevantes ao seu trabalho, garantindo o entendimento das políticas e procedimentos da empresa.
- Realizar monitoramento regular das atividades da empresa para garantir conformidade com políticas, procedimentos e regulamentos aplicáveis.
- Identificar, avaliar e mitigar os riscos de compliance associados às operações da empresa, implementando controles adequados para reduzir a probabilidade de violações legais ou éticas.
- Manter e promover canais de comunicação confidenciais e acessíveis para que os colaboradores possam relatar preocupações ou violações de compliance sem medo de retaliação.
- Investigar prontamente quaisquer denúncias de violações de compliance de forma imparcial e tomar medidas corretivas apropriadas, conforme necessário.
- Preparar relatórios regulares sobre atividades de compliance e comunicar proativamente às partes interessadas relevantes sobre questões significativas de compliance.
- Fomentar uma cultura de ética e integridade em toda a empresa, promovendo o comportamento ético e responsável em todos os níveis organizacionais.

A área de Compliance está comprometida em garantir que a Compwire opere de maneira ética, transparente e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis. Todos os colaboradores são incentivados a colaborar com a equipe de Compliance e a seguir as diretrizes estabelecidas para garantir o sucesso contínuo e a reputação da empresa.

COMPWIRE

A Compwire compromete-se a:

- Cumprir e promover o cumprimento deste Código de Conduta e Ética;
- Divulgar permanentemente este Código, assim como as demais políticas e legislações que regem o negócio, no intuito de esclarecer dúvidas e acolher sugestões, bem como submeter as suas práticas a processos de avaliação periódica;
- Obedecer à legislação e regulamentos Trabalhistas (CLT); Municipais, Estaduais e Federais e quaisquer outros dispositivos reguladores; nacionais e internacionais de controle de importação e exportações dos países em que atua;
- Assegurar a disponibilidade e transparência das informações que afetam os seus empregados, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais a eles pertinentes, de acordo com as diretrizes da LGPD;
- Garantir a segurança e saúde de seus colaboradores no trabalho, disponibilizando as condições e equipamentos necessários.
- Promover e respeitar a diversidade no ambiente de trabalho, e combater todas as formas de preconceito e discriminação;
- Promover a igualdade de oportunidades para todos os empregados, em todas as políticas, práticas e procedimentos, assegurando a aplicação do princípio da isonomia nas relações de trabalho;
- Desenvolver uma cultura organizacional que valoriza o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promovendo a capacitação contínua de seus empregados;

Diretoria Executiva

Cabe a Diretoria Executiva:

- Aprovar a elaboração, divulgação e revisão do Código de Ética e Conduta;
- aprova pela Área de Compliance;
- Compreender e seguir os princípios do Código de Ética e Conduta;
- Orientar-se pelas disposições deste Código e de observarem seu conteúdo em seu âmbito de atuação, além de promover sua divulgação, seu entendimento e sua internalização, norteados as ações e relações com os públicos interno e externo;

Liderança / Gestores

Cabe aos Gestores:

- Ser exemplo de conduta ética, representando um dos fatores críticos de sucesso para o aumento da consistência ética na empresa. As ações e os comportamentos dos líderes pesam significativamente mais que suas próprias palavras;
- Tomar as medidas necessárias para proteger a confidencialidade de informações restritas sobre a Compwire;
- Evitar qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, enganosa ou coercitiva;
- Divulgar, orientar e garantir que o conteúdo do Código de Ética e Conduta seja compreendido e seguido pelos colaboradores;
- Informar qualquer ato de violação ao Código de Ética e Conduta a Área de Compliance ou propor de forma anônima denúncia junto ao canal inserido no site: www.compwire.com.br/canal-de-denuncias/
- Em caso de necessidade, reunir-se com a Área de Compliance para conhecimento dos casos de violação do Código de Ética e Conduta ocorridos no período e as ações tomadas pela empresa;

- Reconhecer o mérito dos funcionários e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento, de acordo com o desempenho de cada funcionário;

Colaboradores

É de responsabilidade de todos os colaboradores, sejam eles CLT ou PJ, estagiários, terceiros e/ou terceiros que exercem suas atividades em nome da Compwire:

- Compreender e seguir os princípios do Código de Ética e Conduta;
- Ser exemplo de conduta ética, representando um dos fatores críticos de sucesso para o aumento da consistência ética na empresa;
- Tomar as medidas necessárias para proteger a confidencialidade de informações restritas sobre a Compwire;
- Evitar qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, enganosa ou coercitiva;
- Informar qualquer ato de violação ao Código de Ética e Conduta a Área de Compliance ou propor de forma anônima denúncia junto ao canal inserido no site: www.compwire.com.br/canal-de-denuncias/
- Comunicar a gestão ou a área de Compliance quando tomar conhecimento de ocorrências de condutas ilegais, duvidosas ou não éticas, sendo possibilitado também denúncia anônima junto ao canal inserido no site: www.compwire.com.br/canal-de-denuncias/;
- Discutir com a área de Compliance os casos de dúvidas envolvendo questões éticas;
- Orientar-se pelas disposições deste Código e observar seu conteúdo em seu âmbito de atuação, além de promover sua divulgação, seu entendimento e sua internalização, norteados as ações e relações com os públicos interno e externo;

18. AÇÕES DISCIPLINARES

Para qualquer infração ao Código de Ética e Conduta cometida por qualquer colaborador da Compwire, a empresa agirá com firmeza e rigor em todos os casos, não permitindo a impunidade.

A violação dos princípios descritos neste Código de Ética e Conduta cometida por qualquer funcionário da Compwire estará sujeito às seguintes ações disciplinares:

- Advertência;
- Suspensão;
- Desligamento.

A avaliação acerca da sanção mais adequada para cada caso deverá passar pelo crivo da Diretoria Executiva. Os aspectos que devem ser considerados para análise são:

- Característica e tipificação do erro;
- Histórico do funcionário;
- Impacto do ato para o negócio e imagem da empresa;
- Comprovação dos fatos (provas, testemunhas).

Caso algum Diretor da Compwire venha a infringir o Código de Ética e Conduta, a análise e decisão da sanção aplicável caberá aos integrantes da Diretoria e do Presidente Executivo.

Constatada a violação do Código de Ética e Conduta por parceiros, será avaliado o risco potencial da violação para a empresa. Conforme natureza da violação, a sanção aplicável deverá ser analisada pela Diretoria Executiva e pelo Gestor de Compliance. Os contratos firmados com o fornecedor poderão ser rescindidos, sem prejuízo a sanções administrativas, cíveis e/ou criminais.

19. ANÁLISE CRÍTICA E CONTÍNUA

A área do Compliance realizará avaliação periódica sobre as informações contidas neste Código, assim como a sua aplicabilidade, no intuito de verificar possíveis mudanças no ambiente interno ou externo e os pontos de melhorias que deverão ser implantados.

ANEXO I - PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 1 – Qualquer pessoa, interna ou externa, física ou jurídica, poderá abrir uma denúncia, seja pelo canal de denúncias anônimo constante no site da empresa, www.compwire.com.br/canaldedenuncias, seja pessoalmente, sempre respeitando-se seu anonimato.

Art. 2 – Todo o procedimento será processado pela Área de Compliance, dotado de autonomia e independência para processar e julgar qualquer denúncia, que ao final emitirá um parecer que deverá ser remetido a diretoria para as medidas cabíveis.

Art. 3 – Recebida a denúncia por infração ao presente Código de Ética e Conduta ou por infração a Lei Anticorrupção, pelo Canal de Denúncias anônimo constante no site da empresa, a Área de Compliance abrirá no prazo de 10 (dez) dias, procedimento administrativo interno para apuração de irregularidades.

Art. 4 – Caso a denúncia seja realizada em face de algum gestor e/ou diretor da empresa, quem a receber deverá encaminhá-la, respeitando o anonimato do denunciante, com maior brevidade possível para a Área de Compliance, que abrirá no prazo de 10 (dez) dias, procedimento administrativo interno.

Art. 5 – Caso a denúncia seja realizada diretamente a Área de Compliance, este abrirá, no prazo de 10 (dez) dias procedimento administrativo interno, sempre respeitando o anonimato do denunciante.

Art. 6 – Após recebida a denúncia, a Área de Compliance notificará, o denunciado para que apresente defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, podendo para tanto, apresentar quaisquer evidências que entender necessárias que garantam seu direito de defesa.

Parágrafo Único: Decorrido prazo estipulado no art.6, sem que o denunciado apresente a defesa, a Área de Compliance seguirá com o procedimento promovendo diligências necessárias para instruir o processo.

Art. 7 – Apresentada a defesa, o denunciado poderá solicitar diligências que entender necessárias a fim de garantir seu direito ao contraditório.

Art. 8 – Após concluída toda a fase instrutória do procedimento, a Área de Compliance emitirá parecer, baseado nas provas constantes no procedimento que enviará para a diretoria, e através de seu colegiado, acatará ou não o parecer.

Parágrafo Primeiro: Não acatado o parecer o procedimento retornará a Área de Compliance para arquivamento do procedimento, informando ao denunciado o resultado do parecer final.

Parágrafo Segundo: Acatado o parecer este retorna a Área de Compliance, que notificará o denunciado para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias, recurso hierárquico ao Presidente da empresa.

Art. 9 – No caso de indeferimento do recurso hierárquico o procedimento retorna a Área de Compliance para aplicar a dosimetria da penalidade.

Art. 10 – As penas a serem aplicadas se classificam da seguinte forma:

I – Em caso de infração leve, aplica-se a penalidade de advertência;

II – Em caso de infração média, será aplicada multa pecuniária, para os prestadores de serviços Pessoa Jurídica e carta de advertência para os colaboradores contratados pelo regime CLT;

III – Em caso de infração grave, será aplicada penalidade de rescisão contratual aos prestadores de serviços Pessoa Jurídica, e rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, aos colaboradores contratados pelo regime CLT.

Art. 11 – Todas as notificações, remessa de pareceres, apresentação de defesas e recursos, resultados de julgamentos, serão enviadas através do e-mail corporativo.

Art. 12 - Com o presente procedimento todos os anteriores divulgados estão alterados;

Art. 13 - Não serão admitidas nenhuma alteração do presente procedimento, sem prévia anuência do corpo diretor da Compwire;



 www.compwire.com.br

 41. 3333 6066

 contato@compwire.com.br