



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 2.0/2023



FOLHA DE CONTROLE

Título	Código de Ética e Conduta
Número da versão	V02
Órgão Aprovador	Diretoria
Data da Aprovação	02/11/2023
Área responsável pela elaboração	Jurídico
Classificação da Publicidade	Público Interno/Externo



Sumário

FOLHA DE CONTROLE.....	2
1. DEFINIÇÕES	5
2. ABRANGÊNCIA	5
3. VALORES E PRINCÍPIOS CORPORATIVOS.....	6
4. REGRAS GERAIS	6
4.1. REGRAS DE CONDUTA.....	6
4.2. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE	7
4.3. CONFLITO DE INTERESSE.....	8
4.4. DISCRIMINAÇÃO	9
4.5. ASSÉDIO.....	10
4.6. CORRUPÇÃO E SUBORNO.....	10
4.7. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO	11
5. DENÚNCIA, APURAÇÃO E PENALIDADES	12
5.1. DENÚNCIA.....	12
5.2. APURAÇÃO E PENALIDADES CABÍVEIS.....	13
6. MANUTENÇÃO DO CÓDIGO	14
7. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO.....	14



Na nossa empresa, valorizamos profundamente o compromisso com o nosso Código de Ética. Reconhecemos que seguir os princípios aqui estabelecidos é essencial para preservar a integridade e garantir a excelência em todas as áreas do nosso trabalho.

É através do comprometimento de todos em aderir aos valores e princípios delineados no nosso Código de Ética que conseguimos promover um ambiente de trabalho que não apenas seja ético, mas também respeitoso e inclusivo para todos os envolvidos. Acreditamos que, ao incorporar esses valores em nossas atividades cotidianas, não só contribuímos para o sucesso da empresa, mas também para a construção de relacionamentos sólidos e duradouros com nossos clientes, fornecedores e comunidades locais.

Portanto, enfatizamos a importância da adesão constante e proativa ao nosso Código de Ética, pois é por meio desse compromisso coletivo que podemos alcançar nossos objetivos organizacionais de forma ética e responsável, mantendo sempre elevada nossa reputação e credibilidade perante o mercado e a sociedade em geral.

Fabio de Almeida Farzat
Diretor Geral



1. DEFINIÇÕES

Para fins deste Código de Ética e Conduta, as palavras com iniciais maiúsculas, sejam na versão feminina ou masculina, sejam na forma singular ou plural apresentarão no presente contexto a definição aqui estabelecida:

- **ED SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.** referenciada apenas como “ed”;
- “Código” refere-se ao presente Código de Ética e Conduta;
- “*Stakeholders*” referem-se aos sócios, diretores, gerentes, empregados, estagiários, terceirizados e aprendizes;
- “Parceiros” referem-se a parceiros comerciais, prestadores de serviços e terceiros vinculados às atividades do negócio;
- “Clientes” referem-se às pessoas que contratam os serviços da ed;
- “Contrapartes” referem-se às partes que estão submetidas a uma relação comercial que tenha a ed como participante ou terceira interessada;
- “CEO” refere-se ao *Chief Executive Officer* ou, em português, ao Diretor Geral da ed.

2. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a todos os *Stakeholders* e Parceiros os quais devem ter conhecimento destas normas e aplicá-las diariamente nas relações travadas com os Clientes e entre si.

O Código deve ser observado por todos os *Stakeholders* e Parceiros quando eles estiverem: (i) exercendo sua capacidade profissional, (ii) representando a ed perante terceiros, e/ou (iii) realizando o atendimento a Clientes. Sem prejuízo de outras hipóteses, este Código será aplicado sempre que *Stakeholders* e Parceiros estiverem interagindo entre si, com Clientes ou com contrapartes.



3. VALORES E PRINCÍPIOS CORPORATIVOS

Por meio deste Código de Ética e Conduta, estabelece-se as exigências e expectativas da **ed** para com seus *Stakeholders* e Parceiros, definindo os princípios, normas e padrões de conduta aceitáveis e os banidos, a fim de promover um ambiente institucional, respeitoso e transparente.

O presente Código visa alinhar as expectativas da **ed** perante seu posicionamento na sociedade e no mundo empresarial, portanto, não esgota todos os aspectos do negócio, tampouco pretende imobilizar as relações interpessoais e condutas de seus *Stakeholders* e Parceiros, visando primordialmente estipular os princípios éticos adotados, assim como, servir como guia durante toda a relação com a **ed**, reforçando os valores pelos quais as atividades estão fundadas e estabelecendo padrões de análise para as condutas e práticas de seus *Stakeholders* e Parceiros.

Os valores norteadores do presente Código de Ética e Conduta são:

- Ética;
- Responsabilidade;
- Integridade;
- Confiança;
- Transparência;
- Qualidade.

4. REGRAS GERAIS

4.1. REGRAS DE CONDUTA

Todos os membros da **ed** devem atuar de maneira idônea, de forma a cumprir com as determinações deste Código, inclusive:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos Clientes.



- Não realizar engenharia reversa de informações criptografadas, independente da finalidade.
- Privar-se de participar de decisões, negociações ou intermediações que tenham interesses pessoais conflitantes com os da **ed**.
- Não agir de forma a vincular interesses políticos e sociais aos interesses da **ed**.
- Abster-se de manter contato ou prestação de serviço com Clientes e/ou Parceiros que mantenham atividades comprovadamente ilícitas.
- Respeitar o espaço virtual de ambiente de trabalho com respeito às normas de Conduta e Cultura da **ed**.
- Não fazer ou divulgar quaisquer críticas que ofendam a honra ou calúnias que afetem negativamente a imagem reputacional da **ed**, *Stakeholders*, Parceiros, Clientes e terceiros.
- Não praticar, em nenhuma hipótese, condutas que caracterizem preconceito, discriminação, constrangimento, coação, desrespeito a pessoas ou a seus cargos e assédios de quaisquer naturezas.
- Não emitir juízo de valor ou qualquer comentário depreciativo a produtos e serviços da concorrência e/ou acerca dos próprios concorrentes.
- Aos *Stakeholders* e Parceiros, não atuar com Clientes de forma a impor efetivação de negócios e/ou condições as quais os envolvidos não expressem consentimento.

4.2. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O acesso a qualquer tipo de dado (incluindo, entre outros dados de *Stakeholders*, Parceiros, clientes ou terceiros), é permitido apenas em caso de necessidade de consulta, de acordo com as leis locais de proteção de dados, incluindo, entre outras, limitação da finalidade, necessidade, minimização de dados, transparência e processamento de acordo com a legislação aplicável. Portanto, os *Stakeholders* e Parceiros só poderão acessar os dados necessários para a execução de suas funções e tarefas, sempre considerando a restrição aos fins específicos.



Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os *Stakeholders* e Parceiros venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na **ed** e que não sejam comprovadamente de domínio público. Os *Stakeholders* e Parceiros deverão guardar sigilo sobre qualquer informação de natureza confidencial e interna.

A obrigação de preservar informações confidenciais e internas continua mesmo após o término do vínculo entre o *Stakeholder* ou Parceiro e a **ed**, por até 2 (dois) anos, caso não haja cláusula contratual específica entre as Partes determinando de forma diferente desta.

Os *Stakeholders* e Parceiros não poderão utilizar informações confidenciais e internas para obter vantagens pessoais. Tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros *Stakeholders* e Parceiros que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas estará sujeito à aprovação da Diretoria.

4.3. CONFLITO DE INTERESSE

O Conflito de Interesse é desencadeado quando uma Pessoa ou Parte privilegia um ganho pessoal ou particular, ao invés de seguir um procedimento organizacional imparcial, tutelando e promovendo os direitos e deveres desta organização.

Os ***Stakeholders*** deverão:

- Agir com ética, honestidade, transparência, bem como guiar suas ações para o bem comum da **ed** e do Cliente, devendo ainda se abster de influenciar os outros envolvidos, exercer atividades incompatíveis com a sua função, negociar com terceiros interessados em decisões de agente público, dentre outras.
- Não participar de atividades independentes que competem direta ou indiretamente com a **ed**, a não ser caso haja estipulação diversa em Contrato.



- Informar ao Setor de Pessoas sobre quaisquer outras atividades desempenhadas, de modo que este possa avaliar a existência de potenciais conflitos ou riscos, inclusive de imagem, para a **ed**.
- A contratação de Fornecedores e Parceiros de negócios deve ser sempre realizada da forma mais transparente, documentada e benéfica possível para a **ed**.
- *Stakeholders* e Parceiros que possuam algum conflito de interesses em relação a qualquer Fornecedor, devem informar imediatamente à Diretoria e não participar da contratação, do pagamento, das contestações ou da avaliação desse Fornecedor.

4.4. DISCRIMINAÇÃO

A discriminação no ambiente de trabalho ocorre quando uma pessoa é tratada de forma injusta ou preconceituosa em relação a outras pessoas em função de características pessoais, como raça, gênero, idade, orientação sexual, religião, deficiência, entre outras.

Existem várias formas de discriminação no ambiente de trabalho, como a exclusão de candidatos qualificados para uma vaga de emprego por causa de sua raça, gênero ou idade, o tratamento diferenciado no acesso a promoções e oportunidades de carreira, a violência verbal ou física contra um empregado por causa de sua orientação sexual ou identidade de gênero, a falta de acessibilidade para trabalhadores com deficiência, crença religiosa, dentre outras.

A **ed** incentiva ações positivas que visem garantir a igualdade entre os *Stakeholders*, ainda que signifiquem tratá-los de forma desigual, desde que possibilitem a equidade nas relações.

A **ed** não admite nenhuma forma de discriminação ou qualquer ato atentatório à dignidade da pessoa humana, entre os *Stakeholders*, Parceiros e Clientes.



4.5. ASSÉDIO

Assédio é o comportamento indesejado e inadequado que causa desconforto, medo, humilhação ou constrangimento para outra pessoa. O assédio pode ocorrer em várias esferas da vida, incluindo no ambiente de trabalho, na escola, na família e nas relações pessoais.

No ambiente de trabalho, o assédio pode assumir várias formas, como assédio sexual, *bullying*, assédio moral, entre outros. O assédio pode ter consequências graves para a saúde mental e física da pessoa que sofre, incluindo estresse, ansiedade, depressão e problemas de saúde física.

Para prevenir o assédio no ambiente de trabalho, a **ed** compromete-se a estabelecer mecanismos para receber denúncias de assédio e agir prontamente para investigar e tomar as medidas necessárias para prevenir sua recorrência, bem como realizando treinamentos com o objetivo de demonstrar aos *Stakeholders* as ações que deverão ser tomadas no caso concreto.

A **ed** não tolera nenhum tipo de assédio, independentemente do nível hierárquico ou qualquer outra condição, seja ele: moral, sexual, econômico ou ainda a prática de ameaças entre os *Stakeholders*, Parceiros e Clientes.

4.6. CORRUPÇÃO E SUBORNO

A corrupção é definida como qualquer ato que envolva a promessa, oferta ou entrega, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida a um agente público com o objetivo de obter um benefício. Para fins de investigação interna, casos de vantagens indevidas (oferecer ou receber) envolvendo terceiros, sejam eles funcionários públicos ou do setor privado, serão tratados como corrupção.

O *Stakeholder* ou Parceiro da **ed**, independentemente do seu nível hierárquico, deverá agir de modo diligente, probo e zeloso, prezando pela transparência e honestidade da sua conduta.



Os *Stakeholders* e Parceiros da **ed** estão proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846 de 2013); utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Ainda, é terminantemente proibido e passível de punição pela **ed** e pelas autoridades competentes, praticar ou atuar como partícipe ou coautor em operações que visem a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos e valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, conforme previsto pela Lei nº 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção). Ou, ainda auxiliar no financiamento, de pessoa, grupo de pessoas, associação, entidade, organização criminosa que tenha como atividade principal ou secundária, mesmo em caráter eventual, a prática de atos de terrorismo, segundo disposto pela Lei nº 13.260 de 2016 (Lei de Combate ao Terrorismo).

4.7. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

- **Brindes:** Todo item material sem valor de mercado, ou com um baixo valor, que contenham o logotipo da empresa, tenham como finalidade o marketing comercial, e que seja de caráter geral e, portanto, não se destine exclusivamente à uma determinada pessoa.
- **Presentes:** Todo item material oferecido, dado ou prometido por um *Stakeholders*, ou para um *Stakeholders*, que não se enquadra na definição de brinde, e tem valor comercial.
- **Entretenimento:** Todo item que tem como finalidade o divertimento do destinatário, como por exemplo ingressos de shows, peças de teatro, cinema, e outros eventos com intuito de divertir, com ou sem apoio ou patrocínio, com ou sem fim lucrativo.



Os *Stakeholders* devem gentilmente se recusar a receber qualquer brinde, presente, ou entretenimento que possa, ainda que potencialmente, influir na tomada de decisão do profissional, bem como favorecer negócios ou terceiros.

Os *Stakeholders* da **ed** só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer brindes ou presentes até o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais). Qualquer brinde ou presente que fuja à descrição acima deverá receber autorização prévia da Diretoria.

Nos casos de recebimento de brindes ou presentes não autorizados pela Diretoria, haverá doação do item. A doação pode ser feita a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública.

É permitido ao *Stakeholder* da **ed** oferecer convite de entretenimento somente para evento o qual a **ed** esteja patrocinando ou oferecendo apoio, nos casos em que os ingressos tenham sido distribuídos gratuitamente em contrapartida ao apoio pelo evento, ficando vedada a compra de convites e ingressos de entretenimento para oferecimento a clientes, parceiros e fornecedores.

Existem situações em que há a realização de almoços e /ou jantares com representantes dos clientes da **ed**, nestes casos, deverá ser solicitada a autorização prévia da Diretoria.

5. DENÚNCIA, APURAÇÃO E PENALIDADES

5.1. DENÚNCIA

Se algum *Stakeholder*, Parceiro ou Cliente se sentir atingido ou sofrer qualquer tipo de assédio ou discriminação, bem como presenciar alguma dessas atitudes realizadas por qualquer pessoa vinculada à **ed**, deverá realizar a comunicação através do Canal de Denúncia da **ed**, disponível na página www.ouvidoria.ed.dev.br.

O Canal de Denúncias tem como objetivo permitir que os *Stakeholders*, ao verificarem qualquer descumprimento do disposto no presente Código, possam comunicar o ocorrido, para que seja realizada uma averiguação interna.



A **ed** compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem e/ou participarem da investigação sobre a violação do Código. Nas situações de dúvidas quanto às políticas e práticas desse Instrumento, o *Stakeholder* deve contatar sua chefia imediata, sendo opcional a identificação.

A Diretoria da **ed** está amplamente comprometida com a imparcialidade em suas ações, pautando sempre suas decisões em critérios técnicos e justos, sem constranger ou coagir seus subordinados em qualquer situação. Devendo assegurar que sua equipe conheça e aplique os preceitos do Código, bem como, sendo um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais *Stakeholders*.

5.2. APURAÇÃO E PENALIDADES CABÍVEIS

Na hipótese de violação deste Código de Ética e Conduta, a Diretoria adotará os seguintes procedimentos:

- Caso o descumprimento a este Código ou à legislação vigente, tenha ocorrido por *Stakeholder* ou Parceiro, o infrator poderá receber advertência (verbal ou escrita) e/ou suspensão do Contrato.
- A Parte lesada, inclusive a **ed**, poderá tomar as medidas extrajudiciais e judiciais que julgar necessárias, a fim de buscar compensação pelos danos patrimoniais e morais eventualmente sofridos.

No caso de violação deste Código, seja por *Stakeholders*, Parceiros e/ou Clientes, a **ed** poderá optar pela rescisão motivada do Contrato que os vincule, resguardando-se no direito de impetrar as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, a fim de obter indenização pelos danos patrimoniais ou morais sofridos. Assim como, na hipótese de seus *Stakeholders* e Parceiros, enquanto pessoas físicas, serem vítimas de assédio, discriminação ou de qualquer atitude que lese a sua dignidade, estas poderão, igualmente, requerer as indenizações e sanções cabíveis junto à autoridade competente.



6. MANUTENÇÃO DO CÓDIGO

Atualização do Código O Código de Conduta será revisado e atualizado periodicamente, em monitoramento contínuo de forma a incorporar sugestões e casos omissos, assim como dirimir polêmicas que se apresentarem ao longo de sua vigência. As alterações deverão ser validadas previamente com as áreas internas diretamente envolvidas.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código de Ética e Conduta revela os Valores e Princípios da **ed**, refletindo compromisso de profissionalismo e transparência.

Os *Stakeholder* e Parceiros terão à sua disposição o exemplar deste Código em meio digital, para que possam consultá-lo a qualquer momento.



DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Você está recebendo o Código de Ética e Conduta da ED e sua leitura é muito importante, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a ED. Ao assinar essa Declaração você manifesta seu compromisso em cumpri-lo integralmente e a disseminar o seu conteúdo. Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a ED.

Rio de Janeiro, xx de xx de 202x.

Assinatura

Nome:

CPF: