Versão 4.0 – Outubro de 2026



CentralIT
Tecnologia em Negócios

Código de Conduta

COMPLIANCE CENTRAL IT





Código de Conduta e Compliance

Com respeito a este código, estamos certos de que cresceremos ainda mais, como indivíduos, como empresa e como parte fundamental do segmento de TI brasileiro.

Logo, é com grande satisfação que apresentamos este Código de Conduta, consolidando, ainda mais, a nossa atuação íntegra e comprometida com a qualidade, ao longo desses anos de sucesso.

Versão 4.0
Outubro de 2026



CentralIT
Tecnologia em Negócios

Sumário

Contents

Apresentação 1

Sobre nós 2

Nosso Propósito 2

Valores 2

Sobre o nosso Código 3

Objetivo do Código 3

Quem deve seguir o Código 3

Como devemos aplicar o Código 4

Regras de conduta 5

Conduta pessoal 5

Nossas condutas no local de trabalho 9

Nossas condutas com relação à empresa 23

Nossas condutas nas relações comerciais 26

Nossas condutas em relação a públicos externos 32

Relatórios financeiros e registros contábeis 38

O Programa de Integridade "Sempre Alerta" 39

Violação ao Código 39

Canal de denúncias 40

Comitê de Integridade 42

Gestão e atualização do Código 43

Gestão da conduta 43

Recebimento e aceite doCódigo de Conduta da Central IT 45


centr

Apresentação

Quando pensamos em um Código de Conduta, estamos tratando de um conjunto de regras baseadas em valores, totalmente voltado para pessoas. Sabemos que o sucesso da Central IT está diretamente ligado à valorização de todos os que aqui trabalham, na forma como agem - em relação à nossa cultura - e nas decisões que tomam, todos os dias.

O nosso Código de Conduta foi planejado e escrito para todos os Colaboradores, sem distinção: Alta Direção, Dirigentes, Gestores, Colaboradores e Terceiros. Este documento traz valores éticos, descritos detalhadamente e colocados de forma simples e intuitiva, para que sejam facilmente interpretados e o seu cumprimento faça "sentido". Ou seja, tendo posse deste conhecimento, é imprescindível que cada um faça a sua parte.

A promoção deste conjunto de regras é necessária para que estejamos "sempre alertas" ao ambiente que nos rodeia e à forma como as nossas ações e decisões interferem nele. Por isso, o nosso Código é um importante aliado para o nosso cotidiano, nos orientando para que façamos escolhas éticas, íntegras e transparentes. Assim, estamos certos de que, ao final do dia, teremos cumprido a Missão da Central IT, de acordo com os nossos Valores e o nosso Propósito.

Nossas atitudes, em relação a tudo o que a nossa empresa prega, é o que nos leva a assumir, cada vez mais responsabilidade, em relação aos demais COLABORADORES, ao mercado e aos nossos clientes. Assim, atestamos publicamente que a Central IT é uma organização íntegra, que se preocupa em conscientizar todos que fazem parte de seu time de COLABORADORES sobre a importância do seu modo de agir e pensar, bem como sobre o impacto que isto gera no modo como somos vistos pela sociedade.

Central IT - Sempre alerta!

Sobre nós

Nosso Propósito

Inspirar pessoas e Impactar negócios: Trazer solução para problemas corporativos, usando a tecnologia como aliada para melhorar as relações humanas e construir legados.

Valores

- **Aperfeiçoamento contínuo:** que nos impulsiona a evoluir;
- **Comprometimento:** garantindo excelência em cada entrega;
- **Integridade:** que norteia nossas relações com ética e transparência;
- **Efetividade:** ao priorizar soluções ágeis e impactantes;
- **Negociação: c**omo ferramenta para construir parcerias sólidas.
- **Resolutividade:** enfrentamos desafios com determinação;
- **Sustentabilidade:** contribuindo para um futuro mais equilibrado e responsável.

Sobre o nosso Código

Objetivo do Código

O objetivo deste Código é servir como referência para a ponderação de atitudes e comportamentos dentro e fora da Central IT, que deverão estar alinhados aos nossos valores e em conformidade com a legislação vigente e nossas normas internas.

Entendemos que não é possível ao Código tratar exaustivamente de todas as situações relativas a ações íntegras e ao cumprimento de leis e normas internas, mas certamente este instrumento será uma referência suficiente para trazer respostas seguras até para o que não está previsto, empoderando, assim, as pessoas da Central IT a tomarem as melhores decisões no ambiente de trabalho.

Quem deve seguir o Código

Este Código deve ser respeitado pela Alta Direção e demais colaboradores da Central IT, tais como lideranças (Diretores, Gestores/Gerentes e outros cargos de liderança), empregados em geral, ainda que temporários e estagiários, todos aqui denominados COLABORADORES, bem como pelos fornecedores, prestadores de serviços e outros indivíduos e empresas que ajam em nome da Central IT, tais como parceiros e representantes, denominados TERCEIROS.

A Central IT está empenhada em exigir de seus TERCEIROS cumprimento do Código de Conduta, como um guia de melhores práticas empresariais.

Este Código é para todos.

Como devemos aplicar o Código

Devemos compreender e respeitar o nosso Código, bem como as demais políticas e normas da Central IT, as leis e os regulamentos ao qual estamos subordinados.

Caso uma lei ou costume esteja em conflito com as orientações do nosso Código, devemos utilizar o critério mais rigoroso para pautar nossas atitudes, buscando sempre o comportamento mais íntegro possível.

Algumas situações não são simples de interpretar. As perguntas abaixo podem ajudar a avaliar nossa atitude:

- Minha atitude está de acordo com o nosso Código, nossas políticas, nossos valores e a lei?
- Tenho certeza de que não preciso consultar outras pessoas ou áreas da Central IT antes de tomar essa decisão?
- Se essa minha atitude fosse publicada em um jornal ou na internet, traria danos à reputação da Central IT ou à minha reputação?
- Eu me sentiria constrangido se minha família e meus amigos soubessem da atitude que tomei?

Se após essa análise ainda houver dúvida, peça orientação ao seu gestor ou superior hierárquico, ou consulte a Assessoria Jurídica e de Compliance da Central IT, por meio dos canais indicados neste Código.

Para o TERCEIRO, em caso de dúvida, contate o gestor do seu contrato, e se não obtiver resposta ou solução adequada, não hesite em buscar a Assessoria Jurídica e de Compliance da Central IT.

Regras de conduta

Conduta pessoal

Alta Direção e Dirigentes

Entre os "10 Mandamentos do Gestor da Central IT", temos o "Exemplo arrasta".

10 Mandamentos do Gestor da CENTRAL IT

I – Esteja Pronto;

II – Tenha foco;

III – Desenvolva sucessores;

IV – Seja auto motivado;

V – Tome decisões inteligentes;

VI – Exemplo arrasta;

VII – Cultive relacionamentos;

VIII – Negocie ganha-ganha-ganha;

IX – 99 não é 100;

X – Comemore o sucesso.

**Planejamento Tático CENTRAL IT, 2019 – Angra dos Reis*

A Alta Direção e os Dirigentes da Central IT exercem grande influência no ambiente de trabalho, inspirando motivação e encorajando os COLABORADORES a participarem do processo de aperfeiçoamento contínuo da empresa.

Consideramos fundamental a liderança exercida pela Alta Direção e Dirigentes de forma a servir como modelo de conduta éti-

ca para os COLABORADORES e Terceiros, estimulando todos a participarem do sistema de Gestão de Integridade da Central IT.

Com papel significativo nos trabalhos, a Alta Direção e os Dirigentes devem utilizar este Código de Conduta como guia certo e seguro para realizar um trabalho humano, qualificado e transparente frente aos COLABORADORES, TERCEIROS, Mercado, Órgãos Reguladores e Poder Público.

Nesse sentido, a Alta Direção e os Dirigentes devem atender aos seguintes deveres:

- Agir com integridade;
- Agir com decoro no exercício das funções e no relacionamento com COLABORADORES, não admitindo em hipótese alguma a prática de assédio, abuso de poder, calúnia e difamação;
- Zelar para que gestores e COLABORADORES sigam elevados padrões de conduta ética;
- Orientar COLABORADORES TERCEIROS sob sua responsabilidade acerca de ações que possam representar dilemas éticos;
- Evidenciar em seus discursos e decisões o compromisso com o Propósito e com os Valores da Central IT e também com a ética e a integridade na condução dos negócios;
- Garantir o uso adequado da imagem da Central IT;
- Zelar pelos propósitos da Central IT, administrando e solucionando possíveis conflitos de interesses;
- Posicionar-se de maneira imparcial e assertiva diante de situações que envolvam conflito de interesses, seja próprio, seja de pessoa conhecida;
- Zelar pela manutenção de um relacionamento ético, ínte-

gro, transparente e justo com as partes interessadas da Central IT e com a concorrência;

- Criar um ambiente de trabalho seguro e confortável, que apoie o relato de preocupações e desconformidades, garantindo especial proteção ao denunciante de boa-fé;
- Cumprir fielmente as disposições deste Código, inclusive no que se refere às penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento.

Lideranças

A Central IT reconhece o ser humano como a dimensão mais importante para o êxito da Empresa. Entende, assim, a importância de equipes preparadas e motivadas e em contínuo processo de conscientização e desenvolvimento humano e profissional.

Assim, os COLABORADORES em cargo de liderança (Gerentes, Gestores e demais responsáveis por pessoas e processos) têm papel fundamental para a disseminação e aplicação do Código de Conduta, sendo responsáveis por:

- Estimular o trabalho em equipe, com respeito à individualidade e a busca de consenso entre as pessoas;
- Contribuir para um ambiente saudável, que propicie a cooperação e a integração entre as pessoas;
- Comunicar imediatamente ao superior imediato ou pelo canal de denúncias qualquer ato ou omissão contrário aos interesses da Central IT, às normas internas e regras de conduta e à lei;
- Ter iniciativa, estar comprometido na busca de conhecimento e preparo profissional e informar ao superior hierárquico quando não se considerar apto para executar alguma tarefa, a fim de obter os meios para superar essa limitação;

- Reconhecer os erros cometidos, comunicando ao superior hierárquico o ocorrido, e usá-los como fonte de aprendizado, tendo a oportunidade de eliminar as causas e evitar sua repetição;
- Monitorar e coibir práticas de assédio, zelando por um ambiente de trabalho ético e livre de violência e preconceitos;
- Cumprir fielmente as disposições deste Código, inclusive no que se refere às penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento.

Colaboradores

A Central IT atesta publicamente que é uma organização íntegra, que faz questão de conscientizar o seu time de COLABORADORES sobre o impacto que seu modo de agir reflete na imagem da nossa empresa perante a sociedade. Sendo assim, os COLABORADORES devem:

- Estar cientes do que se espera do seu trabalho e orientar suas ações no sentido de atingir estes objetivos;
- Conversar de forma aberta e construtiva relativamente ao seu desempenho e de toda a equipe;
- Desenvolver as suas capacidades e habilidades, contando com o auxílio da Empresa, sempre que necessário;
- Manter o ambiente saudável, prezando pelo reconhecimento com base no princípio da meritocracia;
- Estar comprometidos e envolvidos na melhoria contínua do seu desempenho pessoal e da equipe como um todo;
- Tratar os demais COLABORADORES de forma justa, com respeito e dignidade, sem discriminação de qualquer espécie, independentemente dos cargos e do tempo de atuação na Empresa;

- Portar-se de maneira adequada e ser criteriosos com sua conduta em ambientes públicos, agindo com prudência e zelo, em circunstâncias de sua atividade profissional, não expondo a dano à imagem da Central IT.

Para apoiar a construção e a manutenção desse ambiente, a Central IT deve:

- Certificar-se de que as suas próprias decisões em matéria de recrutamento, seleção, estímulo e progressão dos COLABORADORES se baseiem no mérito, tais como: qualificações, capacidades demonstradas e resultados alcançados;
- Não permitir que fatores como raça, cor, religião, convicção política, sexo, idade, origem nacional ou regional, orientação ou identidade sexual, estado civil ou deficiência influenciem a avaliação dos COLABORADORES e candidatos;
- Cumprir toda a legislação laboral aplicável;
- Saber ouvir.

Nossas condutas no local de trabalho

Nossa conduta no local de trabalho deve sempre objetivar a excelência na prestação dos serviços, de maneira ágil, comprometida, eficaz e íntegra. Para tanto, é dever de todos, em relação aos seguintes temas:

Direitos humanos

A Central IT respeita e zela pela proteção dos direitos humanos empenhando-se por promover um ambiente de trabalho harmonioso e saudável, compartilhando com seus COLABORADORES a responsabilidade de desenvolver e encorajar o respeito pelos direitos individuais e fundamentais do ser humano.

Discriminação e preconceito

É dever de todos contribuir para a construção de um ambiente de trabalho inclusivo, com atitudes que demonstrem relacionamento tolerante e igualitário. O respeito à dignidade humana é fator fundamental para o desenvolvimento da Central IT, a partir do comportamento responsável de cada colaborador enquanto cidadão corporativo.

- É proibido, independente da função ou cargo que ocupam, a todos os COLABORADORES:
- Comportamentos discriminatórios em função de cor, gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem social, preferências políticas, entre outros;
- Exercer qualquer forma de preconceito ou discriminação social, por raça, ideologia, sexo, religião, idade, orientação sexual ou política, doença, vício, aparência ou condições físicas;
- Quaisquer comentários inadequados ou insinuações pejorativas que possam denegrir a imagem de outro colaborador, seja direta ou indiretamente, ao próprio ou a Terceiros;
- Apresentar comportamentos atentatórios aos valores da empresa;
- Contratar de mão de obra infantil e trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na modalidade de contratação por meio do Programa Jovem-Aprendiz;
- Explorar trabalho forçado ou compulsório;
- Fazer parcerias com organizações que possuam vínculo com exploração do trabalho adulto ou infantil.

Assédio moral e sexual

Todos são responsáveis por construir um ambiente de trabalho digno, onde o assédio moral é inaceitável. Ações desrespeitosas, ameaçadoras, indignas e agressivas para com qualquer pessoa, independentemente do nível hierárquico, cargo ou função, serão sempre motivo de preocupação, alerta e ação imediata.

Em hipótese alguma na Central IT será tolerado:

- Qualquer assédio, seja ele moral, sexual, econômico, abuso de autoridade ou qualquer outra natureza, exercido por qualquer nível hierárquico ou nas relações entre COLABORADORES dentro ou fora do ambiente de trabalho;
- Utilizar de sua posição ou poder delegado pela Empresa para coagir ou agir contra princípios e valores pessoais de outros COLABORADORES e/ou Terceiros ou valores corporativos;
- Utilizar do cargo para obter vantagens e/ou favorecimentos em benefício próprio ou de Terceiros;
- Solicitar ações ou atividades que não façam parte do escopo da função do colaborador e que, por consequência, possam causar-lhe qualquer tipo de humilhação, constrangimento ou medo;
- Qualquer conduta abusiva (atitude, comportamento, gesto, palavra, silêncio significativo ou omissão) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade ou a integridade psíquica ou física de uma pessoa, ameaçando o colaborador ou degradando o clima de trabalho.

O assédio sexual:

É crime previsto no art. 216-A do Código Penal, e caracteriza-se por "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 de emprego, cargo ou função".

Pressupõe superioridade hierárquica do assediador em relação à vítima.

Menciona-se que a legislação e a jurisprudência têm evoluído para abranger situações em que o assédio ocorre entre colegas de mesmo nível hierárquico. Nesses casos, o que se configura é o assédio sexual por intimidação ou ambiental.

O assediador está sujeito à demissão por justa causa e, na seara criminal, à pena de detenção.

A importunação sexual:

É crime previsto no art. 215-A do Código Penal, e cuja conduta consiste em "praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro".

Não pressupõe superioridade hierárquica do assediador em relação à vítima.

O assediador está sujeito à demissão por justa causa e, na seara criminal, à pena de reclusão.

O assédio moral:

Trata-se de "conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude...) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho ".

É possível de ser configurado tanto na forma descendente (praticado pelo superior hierárquico em relação ao subordinado), quanto na forma ascendente (pelo subordinado em relação ao seu superior) e também na forma horizontal (entre pares).

Apesar de não constituir crime, a conduta leva à demissão por justa causa e ainda pode gerar responsabilização do agressor por danos morais (responsabilidade civil).

Relações de parentesco e afetivas

As relações de parentesco ou afetivas entre COLABORADORES e/ou entre COLABORADORES e clientes, terceiros e agentes públicos podem colocar em risco os objetivos da Central IT e comprometer a objetividade da avaliação do mérito profissional e da qualidade e/ou correção das atividades.

Entende-se como relações de parentesco ou afetivas aquelas que envolvem cônjuges, pais/padrastos, filhos/enteados, irmãos, meios-irmãos, cunhados, primos, tios, sobrinhos, noras, genros, sogros, avós e netos.

Para evitar conflitos de interesse decorrentes de parentesco ou afinidade, as seguintes regras devem ser seguidas:

- Não pode haver relação de subordinação direta ou indireta entre profissionais com grau de parentesco por consanguinidade ou por afinidade.
- Não pode haver relação de subordinação direta ou indireta entre profissionais que mantenham relacionamento afetivo.
- Não pode haver relacionamento de parentesco ou afetivo entre COLABORADORES ou Terceiros que ocupem posições em áreas que demandem segregação de funções (como Contas a Pagar e Contabilidade, por exemplo).

Caso exista qualquer situação como as descritas anteriormente na data da divulgação deste Código, elas devem ser informadas ao superior imediato, ao RH e à Assessoria Jurídica e de Compliance para que sejam tomadas as medidas adequadas, que podem incluir transferências, realocações e outras.

Caso sejam estabelecidos novos relacionamentos afetivos nas situações descritas anteriormente, os superiores imediatos, RH e à Assessoria Jurídica e de Compliance devem ser informados, para que sejam tomadas as medidas adequadas.

Os casos que fujam a regra serão levados a conhecimento e decisão da Alta Direção.

As novas contratações de COLABORADORES e Terceiros devem atender às regras deste Código de Conduta.

Segurança da informação

A Central IT considera a informação um ativo de grande valor e que deve ser tratado com responsabilidade e confidencialidade. Entendemos que todas as informações produzidas durante nossas atividades são de propriedade da Empresa.

A Central IT irá proteger sua informação institucional e confidencial, assim como as informações que Terceiros e clientes lhe confiem. Portanto, devemos:

- Preservar o caráter confidencial das informações que estejam acessíveis, independentemente de sua natureza (comercial, estratégica ou tecnológica);
- Mantê-las na esfera exclusiva das pessoas envolvidas no processo e jamais utilizá-las para benefício próprio, inclusive após o desligamento da empresa, a menos que isso seja liberado por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo;

- Manter sigilo profissional. Isto significa que se deve ter cuidado ao tecer comentários sobre os negócios, as atividades da Empresa e pessoas que utilizam os serviços.
- Esse cuidado deve ser tomado em qualquer local ou veículos de comunicação e até mesmo em eventuais trocas de informações com representantes desses veículos;
- Obter autorização prévia do superior imediato ou área responsável para promover palestras, conferências, apresentações, publicações, comentários ou outra forma de comunicação com o público externo, por meio dos quais sejam expostos conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem da Central IT;
- Não realizar trabalhos acadêmicos sobre a Central IT ou fornecer materiais e informações para que Terceiros o façam, relacionados a qualquer produto desenvolvido pela Central IT, seus contratos ou Clientes, sem autorização expressa dos responsáveis pelo produto e/ou Contrato. Nos casos em que a utilização for autorizada, é indispensável o acompanhamento da área responsável pelo assunto e pelo Endomarketing. O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Central IT é de propriedade exclusiva da Empresa;
- Seguir a Política de Segurança da Informação da Central IT e normas e procedimentos que abranjam um conjunto de medidas referentes ao uso correto das informações da Central IT, garantindo a sua confidencialidade, integridade e correta divulgação.
- Registrar o incidente de segurança em conformidade com o procedimento indicado na PL-001 Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e no PO-0034 - Incidentes e Requisição De

Serviços, sempre que for detectada falha relacionada à segurança da informação; dentro ou fora dos perímetros da organização, incluindo mas não se limitando a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso;

- Prezar pela qualidade e integridade dos dados inseridos nos sistemas, pois deles dependem todos os resultados obtidos nas análises das informações da organização;
- Reportar o mais rápido possível à Gerência de Suporte qualquer não conformidade operacional encontrada nos sistemas, seja ela gerada por erros sistêmicos, seja por processos equivocados.
- Zelar pela guarda e confidencialidade de senhas, crachás e outros meios de acesso aos sistemas e instalações da Central IT, não os compartilhando sob hipótese alguma.
- Assegurar que os equipamentos (laptops, celulares corporativos, etc.) e a rede da Central IT sejam utilizados de forma segura, evitando a instalação de softwares não autorizados ou o acesso a conteúdo que possam comprometer a segurança da informação da empresa.
- Estar atento a tentativas de engenharia social (phishing, golpes por telefone, etc.) que visam obter informações confidenciais, e reportar qualquer atividade suspeita imediatamente.

IMPORTANTE!

Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, pois nunca sabemos quem pode estar ouvindo.

Não utilize nossas informações e conteúdo para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da Empresa, sem a devida aprovação.

Compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos.

Não compartilhe informações da Central IT, mesmo não sendo mais COLABORADOR ou TERCEIRO.

A obrigação de manter a confidencialidade continua mesmo após a rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviço.

Proteção de Dados Pessoais e Conformidade com a LGPD

A Central IT está comprometida com a proteção dos dados pessoais de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros, em estrito cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), os regulamentos, resoluções e diretrizes gerais emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais regulamentações aplicáveis. A empresa adota as melhores práticas para garantir a privacidade, a transparência e a segurança das informações que processa. É responsabilidade de todos os COLABORADORES e TERCEIROS assegurar o tratamento legal, ético e seguro dos dados pessoais.

Nesse sentido, é dever de todos:

- **Finalidade e tratamento adequado:** Coletar, armazenar, utilizar e compartilhar dados pessoais apenas para as finalidades específicas, exclusivas e legítimas para as quais foram coletados, respeitando os direitos dos titulares e evitando qualquer uso indevido ou excessivo.
- **Confidencialidade e segurança:** Garantir a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais acessados, utilizando-os exclusivamente no desempenho das atividades profissionais autorizadas e em rigoroso cumprimento

às políticas internas de segurança da informação e proteção de dados.

- **Comunicação e incidentes:** Utilizar os canais específicos e contatar o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) pelo e-mail encarregado@centralit.com.br para relatar dúvidas, suspeitas ou, imediatamente, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais (como acessos não autorizados, vazamentos ou perdas).
- **Compartilhamento com terceiros:** Assegurar que, ao compartilhar dados pessoais com terceiros (fornecedores, parceiros), existam contratos ou acordos vigentes que garantam o cumprimento das obrigações de proteção de dados, zelando pela responsabilidade compartilhada.
- **Conscientização e treinamento:** Participar ativamente dos treinamentos contínuos e programas de capacitação promovidos pela Central IT. A empresa promove essas iniciativas para garantir que todos compreendam suas responsabilidades quanto à LGPD, sendo a conformidade um compromisso ético e legal de cada indivíduo.

Utilização de internet e redes sociais

Para a Central IT, a reputação e a credibilidade são ativos importantes, pois contribuem para fortalecer a imagem da Empresa como entidade sólida e confiável.

A participação dos seus COLABORADORES na internet e mídias sociais afeta a reputação e credibilidade da marca.

Logo, alguns cuidados devem ser tomados:

- Apenas o RH da Central IT e a sua área de Endomarketing são responsáveis pelas mídias sociais e estão

autorizados a responder questionamentos, dúvidas e outros assuntos que venham a ser apresentados via redes sociais.

- Caso a demanda envolva dados que são protegidos pela LGPD, antes de responder o questionamento, a área de Endomarketing deve imediatamente encaminhar o caso para o Encarregado, para que este realize a atuação e oriente como deve prosseguir.
- Se o colaborador ou Terceiro identificar notícia, postagem ou matéria de conteúdo equivocado, impreciso, tendencioso ou negativo a respeito da Central IT, deve informar o RH da empresa através do seu Endomarketing sobre o assunto, mas nunca responder diretamente.
- Antes de compartilhar imagens (fotos ou vídeos) da Empresa, dos COLABORADORES ou dos Clientes em redes sociais ou através de qualquer outra forma de comunicação, o colaborador ou terceiro deve se certificar de que a postagem não irá prejudicar a imagem da Empresa ou ferir a cláusula de confidencialidade constante de Contrato firmado entre a Empresa e cliente ou parceiro.
- Ao afirmar em seu perfil (pessoal ou profissional) de qualquer rede social, seja ela pública ou privada, que você é um colaborador da Central IT, é preciso atentar se o conteúdo publicado na página está de acordo com os valores éticos que permeiam os negócios da Empresa, ficando ciente de que ações impróprias nestes perfis podem impactar a continuidade na Empresa. Zelamos pelo cuidado ao próximo, honestidade, a integridade, o respeito, a lealdade, a dignidade, a responsabilidade, a confiança e a transparência;
- Não é permitido divulgar informações de uso interno ou confidencial e rotinas de trabalho;

- Não é permitida a utilização das ferramentas de comunicação da Central IT (incluindo correio eletrônico, internet e telefones) para disseminar mensagens que versem assuntos ilegais, pornográficos, discriminatórios, de cunho religioso, político-partidário, ou que estejam em desacordo com os princípios éticos da Central IT;
- Para se cadastrar nas mídias sociais, deve ser utilizado apenas o e-mail pessoal. Lembre-se de que seu e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais e se sujeita às normas corporativas, incluindo, mas não se limitando àquelas relativas à segurança da informação e ao uso de recursos tecnológicos;
- O compartilhamento de campanhas e/ou postagens referentes à Central IT somente é permitido após a divulgação oficial pela Empresa.

Uso de recursos tecnológicos

- O e-mail e outros dispositivos de comunicação da Central IT (internet, telefone e outros) são disponibilizados para que os COLABORADORES possam desempenhar suas atividades profissionais, e não devem ser utilizados para o compartilhamento de conteúdo ilegal, pornográfico ou agressivo e nem tampouco para a comercialização de produtos, atividades proibidas por lei ou por este Código e demais normas corporativas;
- A internet da Central IT deve ser utilizada para fins profissionais, sendo vedado o acesso, a transmissão e a recepção de informações ofensivas, agressivas, pornográficas, que incitem a prática de crimes, sobre posicionamentos políticos, religiosos ou outros;
- As senhas de acesso aos sistemas e a contas de e-mails são pessoais, confidenciais, intransferíveis e de total responsabilidade do colaborador.

- Os COLABORADORES e Terceiros são responsáveis por todas as ações feitas sob seu acesso e responderão civil e criminalmente por quaisquer abusos cometidos neste contexto.

Saúde e segurança

A Central IT reconhece a saúde e a segurança no local de trabalho como direito fundamental. Portanto, são considerados deveres:

- Seguir normas e procedimentos requeridos pela Central IT na realização de suas atividades profissionais, obedecendo sempre normas de saúde e segurança do trabalho e incorporando nas atividades diárias o uso adequado dos equipamentos de proteção individuais e coletivos quando a função exigir não aceitando executar qualquer atividade em condição de falta de segurança, preservando em sua integridade física e de seus colegas, tanto na execução interna quanto na prestação de serviço externo;
- Contribuir para um ambiente de trabalho que promova o bem-estar e a saúde mental, com respeito, apoio e diálogo aberto. A Central IT valoriza a integridade psicológica de seus COLABORADORES, combatendo qualquer forma de assédio ou comportamento que possa prejudicar a saúde mental.
- Buscar apoio e informar sobre questões de saúde mental: Em caso de necessidade de apoio relacionado à saúde mental, os COLABORADORES são encorajados a procurar os canais de suporte disponíveis, como a área de Recursos Humanos ou, se preferível, o Canal de Denúncias para casos que envolvam condutas inadequadas. A busca por auxílio é um ato de cuidado e coragem.
- Pessoas que não sejam autorizadas e habilitadas para a atividade, jamais devem utilizar ou portar armas de qualquer tipo em nossas instalações ou em nossos

eventos.

- É proibido qualquer ato de agressão física ou psicológica. Uma atitude que ameace ou atinja um colaborador ou Terceiro de maneira violenta ou potencialmente violenta deve ser formalizada imediatamente ao canal apropriado disponibilizado pela Central IT;
- Todos nós devemos cumprir normas, instruções e processos definidos em segurança patrimonial (uso de crachás, controle de acesso, registro de visitantes), segurança no trabalho (uso de equipamentos de segurança) e saúde ocupacional (realização de pausas definidas e normas ergonômicas, quando aplicável).
- Atender às convocações do Departamento de Pessoal para a realização de exames periódicos e complementares, conforme legislação aplicável e cronograma da empresa. A participação nestes exames é obrigatória e fundamental para a avaliação contínua da saúde dos COLABORADORES e para a prevenção de doenças ocupacionais.

A Central IT proíbe:

- Usar ou estar sob a influência de drogas não prescritas, narcóticos ou qualquer outra substância controlada, conforme definido pela lei penal, ou bebidas alcóolicas, no ambiente de trabalho ou em qualquer outra atividade relacionada à Central IT. Exceto, moderadamente, nos eventos promovidos pela Empresa, em que são servidas bebidas alcóolicas;
- Portar armas.

Vestuário

A Central IT entende que roupas e acessórios são manifestações de estilos, preferências e personalidade. Porém, não se deve descuidar de aspectos relacionados à apresentação pes-

soal no ambiente e em eventos corporativos, em face do reflexo que a apresentação daqueles que fazem parte da Central IT tem na própria imagem da empresa diante do mercado.

O nosso ambiente de trabalho, em que pese ser inovador e tecnológico, requer certa sobriedade, uma vez que atendemos grandes clientes e prestamos serviços para o Poder Público que demanda mais formalidade em nossa apresentação pessoal e corporativa.

Por isso, tanto no ambiente de trabalho quanto em eventos corporativos, todos os COLABORADORES devem se vestir de forma apropriada, de acordo com as diretrizes deste código e segundo as recomendações locais.

Em caso de dúvidas, deve-se optar pela apresentação mais formal, lembrando que no ambiente de trabalho não é o local adequado para roupas muito justas, curtas, decotadas e/ou sensuais, bem como regatas masculinas, bermudas e chinelos.

Nossas condutas com relação à empresa

Cuidando do patrimônio, dos ativos e dos recursos

O cuidado com o patrimônio e os recursos da Empresa é sinal de dedicação e respeito ao trabalho. Zelar pelos objetos, equipamentos, móveis e imóveis demonstra responsabilidade, evita prejuízos e reflete em benefícios para toda a organização. Sendo assim, são deveres de todos:

- Zelar pela integridade do patrimônio da Central IT;
- Não utilizar para fins particulares e satisfação de interesses pessoais os recursos, o patrimônio, os equipamentos e as instalações da Central IT, visto que estes se destinam ao uso em suas atividades profissionais;
- Utilizar os meios de comunicação da Empresa - internet, e-mail e telefone para assuntos que sejam pertinentes ao

trabalho.

- Tolera-se a utilização moderada desses meios de comunicação para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho e nem, tampouco, cause prejuízo à Empresa.
- Os recursos e os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação são bens da Central IT para uso exclusivo das atividades de seu interesse;
- A Empresa reserva-se o direito de controlar e monitorar, sem aviso prévio, todo e qualquer acesso, armazenamento ou processamento feito por meio dos dispositivos tecnológicos fornecidos pela empresa e/ou conectados à rede corporativa, nos termos das normas internas relativas à Segurança da Informação;
- É proibida a instalação, nos equipamentos da Central IT, de softwares não homologados e/ou programas e aplicativos que não tenham sido autorizados pela Gerência de Suporte;
- Não é permitido ao colaborador copiar softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento.

Cuidando da marca e da imagem

Nossa marca e a nossa imagem são importantes ativos e devem sempre ser protegidos por todos os COLABORADORES e TERCEIROS.

- A utilização da nossa marca em canais de comunicação, internos ou externos, somente é permitida após prévia autorização da Área de Endomarketing devendo, ainda, atender aos padrões de aplicação;
- Não aprovamos a associação da nossa marca a ações que estimulem preconceitos, constrangimentos ou

que gerem exposições e vulnerabilidades de qualquer natureza. Os COLABORADORES e TERCEIROS não devem usar os nomes e marcas da Central IT para seu benefício ou em conexão com atividades não relacionadas às da Empresa;

- Ao portar a marca da Central IT (por exemplo, ao usar o uniforme, crachá ou vestimenta que contenha a marca da Empresa), o colaborador e/ou Terceiro devem estar conscientes que seu comportamento, mesmo fora do ambiente de trabalho, deve estar alinhado com os princípios e valores da Central IT.

Representando a nossa empresa

- Todos os COLABORADORES e TERCEIROS devem estar conscientes de que representam a Central IT com o seu comportamento, inclusive fora do horário de trabalho caso sua atividade envolva a representação da Empresa, na medida permitida pela legislação local. A sua conduta afeta a Empresa dentro e fora dela;
- A Central IT é representada institucionalmente pelos seus representantes legais, na forma de seus Atos Constitutivos. Não é permitida a assinatura de nenhum documento em nome da Central IT, exceto quando especificamente autorizado a fazê-lo;
- Os TERCEIROS com os quais a Central IT mantém ou venha a manter relações não estão autorizados a representá-la, salvo se expressamente autorizados. Os Terceiros serão sempre contratados mediante critérios objetivos e prévia diligência, verificadas as situações de conflito de interesses e devem aderir formalmente a este Código e à Política de Anticorrupção da Central IT.

Nossas condutas nas relações comerciais

Conflito de interesses

Ao tomarmos decisões em nome da Central IT, consideramos exclusivamente os interesses da Empresa. Não influenciamos e nem tomamos decisões que gerem benefícios indevidos para nós ou para pessoas de nosso relacionamento, ainda que não haja qualquer tipo de prejuízo para a Central IT.

O Conflito de Interesses ocorre quando o interesse do colaborador ou terceiro pode atingir o interesse da Central IT, prejudicando a Empresa e o alcance dos seus objetivos.

Todos os COLABORADORES e Terceiros devem evitar qualquer conflito real ou aparente entre os seus interesses pessoais e os interesses da Central IT e devem informar o seu superior hierárquico e registrar junto à Assessoria Jurídica e de Compliance qualquer conflito ou potencial conflito de interesses. Ao negociar ou desenvolver suas atividades para a Central IT, é de extrema importância cumprir as seguintes regras:

- Não receber benefícios que configurem retribuição ou meio facilitador para obtenção de posição favorável;
- Não estabelecer relações comerciais paralelas por meio das quais se obtenha privilégios;
- Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para qualquer finalidade que não seja de interesse da Central IT;
- Em qualquer processo seletivo, sempre seguir a política de recrutamento e seleção de pessoas da Central IT;
- Não aceitar participação em eventos com despesas de deslocamento, passagens, diárias e alimentação pagas por beneficiário ou fornecedor, exceto quando houver a necessidade de conhecimento dos serviços prestados e com a devida autorização do superior imediato;

- Não desenvolver tarefas ou assumir responsabilidades externas que afetem o desempenho de suas funções na Central IT;
- Não solicitar emprego ou benefícios para si ou Terceiros em empresas de clientes, parceiros ou fornecedores;
- Informar sobre a participação ou potencial participação em alguma entidade ou órgão público;
- Não comercializar bens, produtos ou serviços nas instalações ou ambientes da Central IT;
- Incluir, nos processos de pagamento, informações claras e documentos válidos, que não deixem dúvidas quanto à motivação das despesas ou reembolsos;
- Não negociar em nome da Central IT diretamente com parentes e/ou amigos sem prévia comunicação ao superior hierárquico.
- Não contratar para realização de fornecimentos ou prestação de serviços, sem a autorização devida, parentes que tenham relação de subordinação, como colaborador ou terceiro.
- Não contratar diretamente empresa com a qual o colaborador ou algum parente, ou alguém com quem se mantenha relacionamento pessoal afetivo, tenha participação acionária ou financeira ou, ainda, seja beneficiário econômico de um terceiro atual ou potencial.

ATENÇÃO!

O colaborador em cargo de liderança não pode atuar em empresa concorrente, qualquer que seja a função ali exercida.

O Colaborador que se enquadrar nesta situação na data da divulgação deste Código deve informar o superior imediato bem como registrar o fato junto à Assessoria Jurídica e de Compliance para que sejam tomadas as providências adequadas;

Os colaboradores lotados em cargos estratégicos (tais como diretores, gestores/gerentes), lotados em áreas sensíveis (Administrativo / Financeiro / Controladoria / Relações Humanas / Qualidade / Jurídico e Compliance), e/ou com acesso às informações privilegiadas ou confidenciais (Secretaria) devem se abster de praticar quaisquer atos em situação de conflito de interesses, ainda que relativos a outros colaboradores da Central IT, devendo, ainda comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico e registrar perante a Assessoria Jurídica e de Compliance a situação.

Corrupção e fraude

A Central IT combate a corrupção em todas as suas formas, tais como pagamento de facilitação, suborno, propina, improbidade administrativa, crimes contra a ordem econômica e tributária, entre outras.

Em suas atividades, a Central IT respeita e cumpre integralmente as leis e os regulamentos e repudia qualquer ato de corrupção, ativa ou passiva, e pagamentos impróprios na condução dos seus negócios.

Portanto, é dever de todos seguir as seguintes regras:

- É proibida a participação de quaisquer COLABORADORES, ocupantes de qualquer cargo, bem como de Terceiros em qualquer forma de corrupção, incluindo pagamentos ou outros modos de conferir benefícios a qualquer responsável, proveniente de instituição pública ou privada, visando influenciar a tomada de decisões em descumprimento da legislação vigente;
- São proibidos e não tolerados por parte da Central IT não somente a participação direta em atos de corrupção, como também o conhecimento, incentivo ou qualquer participação indireta em atos ilícitos anteriormente nomeados;

- Todos os COLABORADORES TERCEIROS da Central IT deve declarar ciência e compromisso com o cumprimento da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846/2013) e do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- A Central IT não efetua contribuições ou doações a entidades beneficentes em troca de favores com qualquer agente público ou político;
- A Central IT não faz doações ou contribuições a partidos políticos, campanhas e/ou candidatos a cargos públicos e nem autoriza sejam efetuadas contribuições em seu nome;
- A troca de presentes, brindes, hospitalidades e entretenimento pode ajudar a construir ou melhorar as relações profissionais.
- Contudo, essa prática deve se dar em estrita conformidade com as regras indicadas no MA-060 - Política de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento e nunca deve ser feita para influenciar decisões ou obter qualquer vantagem indevida;
- Repudiamos a estruturação de todo e qualquer esquema ilícito ou de má-fé criado com a intenção de obter ganhos ou conquistar vantagens indevidas;
- É proibida a distorção deliberada de números e indicadores, a falsificação e adulteração de documentos, equipamentos, sistemas operacionais, ou qualquer outro patrimônio da Empresa.

Lavagem de dinheiro

A Central IT está comprometida e empenha seus melhores esforços na prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e assegura não promover atividades de lavagem de dinheiro pela utilização de seus produtos, serviços e outros recursos.

As seguintes condutas podem representar indícios de tentativa de lavagem de dinheiro e não devem ser aceitas ou toleradas pelos COLABORADORES e TERCEIROS:

- Solicitação para realização de pagamentos em dinheiro, quando esse não for o único meio possível ou usual para liquidação de uma obrigação;
- Solicitação para realização de pagamento para múltiplos beneficiários;
- Solicitação para realização de pagamentos por quaisquer meios não usuais;
- Solicitação para realização de pagamento para pessoa distinta daquela que figura como fornecedora ou prestadora de serviço.

Brindes, favorecimentos e patrocínios

Receber e fornecer brindes são práticas comuns no ambiente empresarial.

Com o objetivo de evitar que tais práticas influenciem decisões e gerem favorecimentos indevidos, é necessário estabelecer regras. Todos podem aceitar brindes, presentes e outras ofertas de clientes internos e externos (fornecedores, beneficiários e parceiros da Central IT) desde que o recebimento esteja em consonância com as regras do MA-060 - Política de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento, devendo o colaborador se atentar ainda para que:

- Sejam de caráter simbólico;
- Não ultrapassem o valor estabelecido no MA-060 - Política de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento. A destinação de brindes com valor acima ao determinado depende de um processo de governança local, e devem ser levados ao superior imediato;

- Benefícios oferecidos no exercício da função não sejam transformados em vantagem pessoal;
- Descontos em serviços sejam revertidos à Central IT e não incorporados pelo recebedor;
- Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse da Central IT sejam comunicados ao superior imediato, para que dê o tratamento e a destinação adequados;
- Convites para eventos culturais e esportivos sejam aceitos após aprovação do superior imediato, e que tenham sido oferecidos à Central IT em caráter institucional, sem destinatário exclusivo;
- Brindes e premiações recebidas em apresentações de projetos que representem a organização pertencem à Central IT. Neste caso, a Empresa pode buscar formas para promover a distribuição por meio democrático;
- Brindes recebidos por meio de sorteios em eventos internos e externos ligados à Central IT devem permanecer com o recebedor;
- Seja estimulada a forma generalizada de distribuição de brindes ou presentes por beneficiários, fornecedores ou parceiros, sem que se destine exclusivamente a uma única pessoa.
- Nenhum colaborador deve solicitar doações de fornecedores.

Diante de eventuais divergências entre a regra indicada neste Código e no MA-060 - Política de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento, deve ser seguida a regra contida no MA-060 Política de Presentes, Hospitalidades e Entretenimento.

Nossas condutas em relação a públicos externos

Os públicos de interesse da Central IT são todos aqueles que afetam ou são afetados pelas nossas atividades. É de extrema importância que sempre busquemos a efetivação de parcerias duráveis e benéficas em prol da harmonização dos interesses das partes interessadas envolvidas em nossa operação.

Relação com os nossos terceiros

A Central IT exige honestidade, parceira, lealdade, cooperação e transparência no relacionamento com os seus Terceiros.

A seleção de TERCEIROS tem por objetivo efetivar a contratação de fornecedores, prestadores de serviços, representantes e parceiros com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e em conformidade com as demandas e necessidades da Central IT. O processo seletivo é realizado por meio de procedimentos predeterminados, tais como, concorrência, cotação de preços ou critérios eminentemente técnicos que garantam a melhor relação custo-benefício. Para a seleção de TERCEIROS, os seguintes itens são de observância obrigatória:

- Realizar negócios com fornecedores de boa reputação, com base nos parâmetros exigidos de due diligence;
- Contratar pessoas ou organizações que respeitem a legislação do País, particularmente no tocante ao trabalho de crianças e adolescentes, e que cumpram as suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e ambientais;
- Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus COLABORADORES e o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente;
- Cumprir os regulamentos, políticas e com o Código de Conduta da Central IT.

- Primar por relações duradouras, sem prejuízo para a livre iniciativa e a concorrência.

Relação com os nossos clientes

Em linha com nosso propósito de empoderar pessoas e impactar negócios, nossa relação com nossos clientes deve se pautar pelas seguintes premissas:

- Atender os clientes com profissionalismo, competência, presteza e empatia; oferecer a eles um tratamento digno e de respeito aos seus direitos;
- Fornecer todas as informações solicitadas de forma atualizada, clara, precisa, transparente e eficaz, permitindo aos clientes tomar a melhor decisão em todos os momentos;
- Atender às solicitações de clientes com respostas rápidas, de forma adequada e no prazo prometido, mesmo que negativas, e em conformidade com a legislação vigente;
- Ser receptivo às opiniões dos clientes e encaminhá-las para a análise dos setores responsáveis, a fim de promover melhorias no atendimento, nos serviços e nos produtos;
- Garantir a entrega dos serviços e dos produtos com alto padrão de qualidade, dentro dos prazos preestabelecidos;
- Tratar com confidencialidade as informações fornecidas pelos clientes;
- Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro;
- Assumir com franqueza a responsabilidade por eventuais erros cometidos e buscar soluções que atendam às necessidades dos clientes;

- Buscar as soluções mais adequadas para a resolução de problemas que envolvam os clientes, valendo-se da ética, conforme a política de atuação da Central IT.
- Zelar pela segurança do cliente e seus respectivos bens, que porventura possam ter sido deixados aos cuidados da Empresa;
- Ouvir e receber toda e qualquer reclamação, sugestão, elogio, agradecimento, denúncia, dúvida, bem como responder o cliente, sempre que este solicitar ou a situação assim exigir.

Relação com a concorrência

A Central IT é comprometida em atuar com o máximo rigor e ética em defesa do livre mercado e da concorrência leal, conduzindo negócios em conformidade com as leis antitruste, proibindo atividades que de qualquer forma restrinjam a competição.

Entre outras atividades proibidas pela Central IT, algumas diretrizes a serem seguidas pelos COLABORADORES:

- Não trocamos informações sensíveis com concorrentes que possam afetar preços de mercado, termos de venda, margens, planos de custos, licitações, promoções comerciais ou descontos;
- Não realizamos acordos ilegais com nossos concorrentes, informal ou formalmente, de forma escrita ou oral, de forma a boicotar fornecedores ou clientes de qualquer maneira;
- Não participamos de atividades que tenham o efeito ou a intenção de causar desequilíbrio no mercado, bloquear ou destruir a isonomia da concorrência, tais como a fixação de preços ou a divisão de mercados por região ou produto;

- Não abusamos de nosso poder econômico para bloquear processos econômicos;
- Ainda que atuando em um mercado competitivo, respeitamos a posição dos demais competidores. Quando participamos de eventos com a presença de competidores, associações, entidades de classe ou sindicatos patronais, sempre agiremos pautados na legalidade e conceitos descritos neste Código de Conduta.

Relação com o poder público

A relação da Central IT com os agentes públicos e políticos deve ser pautada pela ética, integridade e transparência. Nesse sentido:

- Apoiamos políticas e práticas públicas regidas por princípios éticos, que promovam a justiça, o desenvolvimento e o bem-estar social;
- Não coadunamos com a adoção de qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência junto ao Poder Público;
- Buscamos manter bom relacionamento com os órgãos reguladores, sempre procurando defender legitimamente os interesses da Central IT, de forma clara e objetiva;
- JAMAIS ofereceremos qualquer vantagem indevida a agente público ou político, nacional ou estrangeiro, ou a licitante concorrente;
- JAMAIS praticamos fraudes e atos de corrupção seja em licitações, contratos administrativos ou pela regulação do setor.

A Central IT adere plenamente à Lei nº 12.846/2013 e ao Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e repudia qualquer ato de corrupção que possa ser realizado por COLABORADORES ou Terceiros, em seu nome, junto ao Poder Público.

Relação com sindicatos e associações de classe

A Central IT considera Sindicatos e Associações de Classe importantes stakeholders para o seu negócio. Nesta linha, nos comprometemos a:

- Manter uma relação de respeito e apoiar as iniciativas e os acordos coletivos de melhoria para a qualidade de vida e benefícios dos COLABORADORES e seus familiares;
- Reconhecer a legitimidade de sindicatos e associações de classe e não praticar qualquer forma de discriminação contra os COLABORADORES que a eles se filiem;
- Respeitar os aspectos legais e os direitos individuais referentes à faculdade de contribuir com os sindicatos e obrigatoriedade quanto as associações de classe.

Relação com a mídia

Ciente da importância da comunicação institucional, a Central IT entende que é necessário estabelecer parâmetros de relacionamento com a Mídia em geral. Assim, ao ser acionado por qualquer veículo de comunicação com vistas a qualquer comunicação e/ou ação relacionada às atividades da Central IT, todos os COLABORADORES devem:

- Delegar ao RH da Central IT e aos profissionais da área de Endomarketing, assegurando condições para o eficaz atendimento da mídia, cuidando para que a imagem da Central IT se apresente de forma unificada e zelando pela reputação da Empresa, conforme diretrizes e políticas internas;
- Somente conceder declarações e entrevistas, bem como receber profissionais de mídia, caso seja um dirigente ou colaborador porta-voz da Central IT devidamente preparado, ou venha a ser requisitado de forma extraordinária.

Relação com o meio ambiente

Mudança de postura e responsabilidade ambiental fazem parte da diretriz de atuação da Central IT, desta forma os COLABORADORES da Empresa devem:

- Usar copos descartáveis de forma responsável;
- Evitar impressão de papéis e, se for imprimir, usar frente e verso;
- Promover a reciclagem e utilizar rascunhos;
- Economizar energia, desligando lâmpadas, eletrônicos e ar-condicionado, quando desnecessário;
- Incentivar, apoiar e participar de práticas de trato de resíduos, sejam estes orgânicos ou recicláveis, gerados pela Central IT, mantendo sua corresponsabilidade com esse material e colocando em prática as boas recomendações e obrigações legais referentes ao assunto;
- Manter ativas as boas práticas ambientais já adotadas pela Central IT, de forma a colaborar com um futuro sustentável.

Relação com a sociedade

A Central IT tem consciência do seu papel na sociedade, razão pela qual buscamos:

- Incentivar o exercício da cidadania e da atuação voluntária na comunidade;
- Respeitar a tradição e cultura nas comunidades, identificando suas necessidades para que seja possível promover a melhoria de sua qualidade de vida e seu desenvolvimento social e econômico.

Relatórios financeiros e registros contábeis

A Central IT acredita que manter a integridade de seus registros financeiros é fundamental para condução bem-sucedida e ética de seus negócios, se comprometendo e engajando seus CO-LABORADORES para que estes os executem de forma precisa, transparente e compreensível.

- Todas as informações financeiras da Central IT, bem como todas as informações dos demonstrativos financeiros e arquivos tributários regulamentares devem ser exatas e corretas e devem estar em conformidade com os requisitos legais e os princípios de contabilidade aplicáveis;
- Mesmo que o colaborador não exerça função financeira ou contábil, tem obrigação de prover informações financeiras íntegras;
- O colaborador nunca deve fornecer registros falsos (ou encorajar outros a fornecerem) para alimentar os registros contábeis.
- Transações diárias são registradas em nossos demonstrativos financeiros e contábeis, devendo ser exatas e completas;
- É proibido aos COLABORADORES omitir (ou encorajar outros a omitirem) informações importantes e necessárias para manter a integridade e conformidade dos registros financeiros e contábeis;
- É expressamente proibido utilizar-se dos registros financeiros e contábeis da empresa para prática de atividades ilegais e corruptas, como lavagem de dinheiro, pagamento indevido a agentes públicos ou políticos;
- Todos são incentivados a atuar de maneira colaborativa com o trabalho das autoridades fiscalizatórias e dos auditores internos e externos.

O Programa de Integridade "Sempre Alerta"

A corrupção afeta não apenas os governos, mas, também, cidadãos, entidades públicas e empresas privadas. Todos são prejudicados. Para controlar a corrupção é preciso convergir os esforços de cidadãos, empresas e governos para um mesmo propósito: promover um ambiente de integridade na esfera pública e na esfera privada.

A Central IT, ciente de sua responsabilidade social empresarial, assume o compromisso de combater preventivamente a corrupção ao implementar mecanismos de governança e o seu programa de integridade, visando prevenir, detectar e remediar atos de corrupção, fraude, conflitos de interesses, violações às normas internas da Empresa e à legislação.

O lema do nosso Programa de Integridade é "Sempre Alerta", fundado na filosofia escotista de Robert Baden-Powell, que reúne os principais e indispensáveis valores para um comportamento íntegro, seja no âmbito pessoal, seja no âmbito empresarial: fraternidade, lealdade, companheirismo, altruísmo, responsabilidade, respeito e disciplina.

Este Código é a norma basilar do nosso Programa de Integridade.

Violação ao Código

Os COLABORADORES e Terceiros que violarem este Código e demais políticas, normas, procedimentos e orientações estão sujeitos a punições, que incluem advertência verbal ou formal, suspensão, demissão e rescisão do contrato de fornecimento ou prestação de serviço. As medidas disciplinares são aplicadas conforme a legislação de regência e de acordo com os critérios internos da Central IT.

Canal de denúncias

O esclarecimento de quaisquer dúvidas quanto à interpretação de assuntos tratados neste Código de Conduta, casos de eventual omissão, assim como a comunicação de quaisquer violações às suas disposições poderá ser realizada nos canais de denúncia ou pelo e-mail do Compliance:
compliance@centralit.com.br.

Todos os casos de denúncia ou descumprimento serão tratados em conformidade com as regras deste código e demais documentos integrantes do Sistema de integridade da Central IT, sendo assegurado o anonimato do denunciante que optar por realizar uma denúncia anônima e o respeito ao compromisso de não-retaliação ao denunciante de boa-fé.

Nenhum colaborador que relate uma suspeita de violação às leis, regulamentações e normas e procedimentos corporativos sofrerá ação de represália, ou punição em decorrência de sua atitude.

O Canal de Denúncias da Central IT é terceirizado e funciona em plataforma totalmente independente, operado por empresa especializada, e poderá ser acessado através do nosso site institucional, na aba destinada às questões da empresa, estando disponível na parte do Compliance ou na própria parte da Central de Denúncias.

As denúncias encaminhadas através do portal serão recebidas, primeiramente, por uma empresa especializada, a qual assegura que as informações não sejam adulteradas e, nem tampouco, que a identidade do denunciante que optar por reportar um fato anonimamente, seja revelada. Em seguida, a Assessoria Jurídica e de Compliance irá proceder a análise dos fatos apresentados e submeter ao Comitê de Integridade, o curso das verificações. O Comitê de Integridade, com base no Relatório da Investigação produzido irá deliberar acerca da solução do problema denunciado.

De posse do número de protocolo gerado por ocasião do registro da denúncia, o Denunciante tem a prerrogativa de, a qualquer tempo, se comunicar com o Comitê de Integridade através do chat disponível no canal de Denúncias, enviar informações complementares e fornecer evidências em formato de imagem, áudio e vídeo, sendo o seu anonimato protegido inclusive através das conversas via chat. O número do protocolo também permite que o Denunciante possa consultar o tratamento do caso através de seu número de protocolo.

Cabe destacar que o teor das denúncias deve ser o mais completo possível, a fim de possibilitar o início do processo de investigação.

Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade é órgão colegiado de funcionamento permanente, integrante da estrutura da Central IT, com reporte direto ao CEO. É formado por no mínimo 03 (três) e no máximo 07 (sete) membros, com duração de mandato de no mínimo 01 (um) ano. Os membros serão indicados pelo CEO e escolhidos entre os colaboradores da Central IT.

Compete ao Comitê de Integridade deliberar acerca das soluções propostas para o tratamento das denúncias, indicar soluções específicas para os casos submetidos à sua apreciação e propor alterações em procedimentos e demais documentos integrantes do Sistema de Integridade da Central IT.

Também compete ao Comitê de Integridade a gestão dos Planos de Ação que tenham origem nas denúncias apresentadas através do Canal de Denúncias.

Disposições finais

Gestão e atualização do Código

A Central IT possui Assessoria Jurídica e de Compliance responsável pela gestão e atualização desde Código, que realiza adequações sempre que necessário e submete a aprovação do CEO.

Gestão da conduta

A gestão da conduta envolve mais de um responsável no Instituto, os quais detalhamos a seguir:

Aprovação do Código	CEO
Desenvolvimento, atualização e divulgação do Código	Assessoria Jurídica e de Compliance
Gestão das denúncias	Assessoria Jurídica e de Compliance e Comitê de Integridade
Tratamento das denúncias e resposta a questionamentos	Assessoria Jurídica e de Compliance e Comitê de Integridade
Investigações internas	Assessoria Jurídica e de Compliance, Comitê de Integridade e as áreas envolvidas nas demandas quando convocadas
Divulgação, orientação e reforço	Lideranças e Assessoria Jurídica e de Compliance
Aplicação de sanções disciplinares	Superior Hierárquico correspondente


CentralIT
Tecnologia em Negócios

Recebimento e aceite do Código de Conduta da Central IT



Este Código deve ser amplamente divulgado para todos os COLABORADORES e Terceiros, conforme definido no Manual do Programa de Integridade da Central IT, que deverão assinar o Termo de Recebimento e Compromisso.

Eu,_____
portador do CPF _____ declaro ter recebido o Código de Conduta da Central IT (*versão 4.0*) na data de _____/_____/_____ e me comprometo a realizar minhas atividades de acordo com as orientações fornecidas por ele.

Declaro ainda ter ciência de que o presente Código de Conduta poderá ser atualizado, sempre que a Central IT julgar conveniente, ou em decorrência de alteração nas políticas da empresa ou na legislação vigente.

_____

Assinatura do colaborador

CentralIT

Tecnologia em Negócios

Acesse o nosso Site

Acesse o nosso Canal de Denúncias