

**GrupoSSL**

# Código de Ética e Conduta



Divulgação externa somente com aprovação.

Versão: Maio 2023

# GrupoSSL



# GrupoSSL

## PALAVRAS DA DIRETORIA

Nossa empresa surgiu com o compromisso de construirmos uma nova geração de prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra especializada para entidades e companhias públicas, nas áreas de saneamento, limpeza, asseio, conservação e engenharia e de sermos um instrumento de alavanque do desenvolvimento e arrecadação das mesmas.

Compromisso que se agrega à nossa visão de longo prazo de sempre inovar, crescer e consolidar o GrupoSSL, como uma empresa que pauta todas as suas ações com objetivo de oferecer um atendimento de excelência.

Somos peritos, porém, de que nada é alcançado sem pilares morais consistentes e inabaláveis.

Falar a verdade, ser humilde, inovar, gostar de trabalhar em equipe e cultivar relações informais e descontraídas. Estes são os valores e a base sólida de nossa atuação que traduzem nossa empresa.

Este Código de Ética e Conduta foi minuciosamente elaborado para se tornar uma ferramenta consistente com os valores defendidos pela empresa e suas realizações.

Atenciosamente,

A Diretoria

## ÍNDICE

PALAVRAS DA DIRETORIA.....	2
1. Introdução.....	5
1.1. Sobre o GrupoSSL.....	6
2. Objetivos do Código.....	7
3. Princípios Éticos e de Conduta.....	7
3.1. Princípios de Conduta Corporativa.....	7
3.1.1 Com nossos clientes.....	7
3.1.2 Com a sociedade.....	8

# GrupoSSL

3.1.3 Com fornecedores e prestadores de serviços.....	8
3.1.4 Com a concorrência.....	9
3.1.5 Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos.....	9
3.2 Princípios de Conduta Pessoal.....	9
3.3 Princípios da Responsabilidade Social.....	10
4. Missão, Visão e Valores.....	10
4.1 Missão.....	10
4.2 Visão.....	11
4.3 Valores.....	11
5. Padrões de Conduta.....	11
5.1 Respeito e Igualdade.....	11
5.2 Bebidas alcoólicas, porte de armas, tabagismo e substancias tóxicas.....	11
5.3 Práticas inadequadas ou ilegais.....	12
5.4 Omissão ou ocultação de erros e falhas.....	12
6. Conflito de Interesses.....	12
6.1 Atividades externas.....	13
6.2 Relações profissionais e comerciais.....	13
6.3 Atividades Cívicas, Políticas e Filantrópicas.....	14
6.4 Delegação de poderes.....	14
6.5 Negociação justa.....	15
6.6 Presentes, gratificações ou cortesias.....	15
6.7 Comunicação interna sobre conflito de interesses.....	15
7. Tratamento e divulgação de informações.....	16
7.1 Propriedade das informações e informações da empresa.....	16
7.2 Informações de clientes.....	16
7.3 Informações eletrônicas e telefônicas e uso do correio eletrônico e internet.....	17

# GrupoSSL

7.4 Senhas de acesso.....	17
7.5 Informações privilegiadas ou confidenciais.....	17
8. Anticorrupção.....	18
9. Canal de denúncia, comunicação de situações suspeitas e política de anti-retaliação.....	18
10. Treinamentos.....	19
11. Procedimentos disciplinares.....	19
12. Considerações Finais.....	21

## 1. Introdução

Este Código de Ética e Conduta estabelece regras e princípios a serem observados por todos os colaboradores de sua estrutura formadora sendo desde de seus sócios / administradores, empregados, ainda fornecedores e colaboradores terceirizados.

A reputação e a integridade do GrupoSSL são indispensáveis para o nosso triunfo, portanto, cada colaborador é responsável pela condução das suas atividades sob o compromisso com os mais elevados padrões de ética e integridade, bem como agir conforme as leis, normas, regulamentos, códigos, diretrizes e padrões aplicáveis as atividades de nossa empresa.

Todos deverão zelar pela lealdade, honestidade, transparência e o respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais com clientes, companhias, concorrência, fornecedores, órgãos reguladores e fiscalizadores, colaboradores e mutuamente.

Este Código sobreleva em relação a quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e diretrizes internas em contrário, ou seja, é incumbência de todos sua leitura, entendimento e sua aplicação, objetivando sempre a preservação da confiança e credibilidade que o GrupoSSL construiu em conjunto com seus clientes, fundadores e administradores e a sociedade como um todo.

Tendo em vista o supracitado, fica desautorizado aos colaboradores, sócios, diretores e administradores descumprirem o disposto neste Código ou qualquer lei, regra ou regulamentação da legislação aplicável a empresa.

Cada adjunto é responsável por seu comportamento e suas ações, portanto, é de grande monta que todos conheçam e apliquem ao seu cotidiano as informações e valores contidos neste Código, assim sendo sempre que houver alguma hesitação ou indagação sobre este manuscrito ou a melhor forma de agir em determinada situação concreta, devem procurar de pronto seus superiores para que os mesmos, caso não consigam sanar tais dúvidas possam consultar o setor de Compliance.

# GrupoSSL

## 1.1 – Sobre o GrupoSSL

A empresa GrupoSSL prestador de serviços foi criada no ano de 1993 com o intuito da prestação e terceirização de mão obra especializada nas áreas de saneamento, asseio, conservação, serviços de engenharia dentre outros.

Com o passar dos anos formamos uma equipe de profissionais especializados em prestar não só um serviço de qualidade e excelência aos nossos clientes, mas de proporcionar experiências impares com a prestação de nossas atividades.

Desde a sua criação, o GrupoSSL evoluiu, ganhou mercado e, hoje, viabiliza a expansão de nossas atividades aos pequenos e médios clientes com a mesma qualidade e maestria prestado a grandes corporações, investindo em tecnologia e aprimoramento de conceitos e métodos, sempre voltados ao atendimento de necessidades de nossos clientes.

## 2. Objetivos do Código

O principal objetivo deste Código é politizar a todos os nossos colaboradores a importância que a conduta ética tem para a empresa e como ela pode ser atingida. O GrupoSSL sabe que só com base no comportamento ético de seus formadores, administradores, empregados e colaboradores é que pode afirmar ser uma empresa submissa com tais valores.

O crescimento e sucesso de nossa empresa depende dos colaboradores, que estes conduzam suas atividades com o mais elevado grau de comprometimento, em plena conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis, portando-se sempre com ética e moral, cumprindo a lei e o disposto neste Documento e normativas internas.

A essência deste Código visa indicar condutas e comportamentos esperados e orientar todos os que de nossa empresa fazem parte de forma direta ou indireta como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

# GrupoSSL

## 3. Princípios Éticos e de Conduta

Este código de conduta ética é um conjunto de regras que estabelece valores e orienta as ações de nosso grupo geral de colaboradores de acordo com os princípios da organização. Ele é conjunto norteador das normas, através das quais indica e esclarece as suas próprias responsabilidades éticas, sociais e ambientais.

Estabelece padrões de comportamentos desejados para a perfeita governança corporativa, sendo um infalível instrumento de divulgação da filosofia, da visão, da missão e dos valores do GrupoSSL, sendo um facilitador do entendimento de nossa cultura organizacional.

Além de tudo orienta as ações de nossos colaboradores e explicitar a postura da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interagimos.

### 3.1 Princípios de Conduta Corporativa

Para a busca do desenvolver preciso e responsável das atividades de nossa empresa, princípios de conduta corporativa nos norteiam e orientam em todas as fases de nossa prestação de serviços, sendo eles:

#### 3.1.1. Com os nossos clientes

- Tutelar pela confidencialidade e organização das informações e documentos;
- Dar primazia a transparência e honestidade na prestação de serviços de qualquer natureza;
- Dar ciência quanto aos riscos, resultados e situações que possam acontecer inerentes aos serviços prestados;
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse;
- Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações;
- Prestar serviços e informações de forma clara e honesta;

## GrupoSSL

- Portar-se de forma adequada quando houver eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas;
- Divulgar informações de forma objetiva;
- Prestar atendimento cordial, ágil e eficaz;
- Recusar compensações, presentes e vantagens pessoais, exceto se expressamente permitidos nos termos deste Código e políticas relacionadas ao tema.

### 3.1.2 Com a Sociedade

- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos;
- Respeitar as diferenças, sejam elas culturais, políticas ou religiosas;
- 

### 3.1.3 Com Fornecedores e Prestadores de Serviço

- Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos;
- Assegurar informações, instalações ou recursos necessários que permitam a execução dos serviços contratados com a devida qualidade;
- Dar Primazia a confidencialidade das informações;
- Monitorar e avaliar os serviços prestados com critérios bem fundamentados;
- Não receber ou oferecer compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço contratado;
- Promover ações e apoiar as que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

## GrupoSSL

### 3.1.4 Com a Concorrência

- Preservar a Isonomia defendendo a existência de um mercado livremente competitivo e justo.

### 3.1.5. Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos

- Não tolerar a violação de leis ou regulamentos na condução de nossos negócios;
- Disponibilizar informações e documentos, quando solicitado por tais órgãos, sendo absolutamente transparente quanto aos seus atos;
- Respeitar leis, regulamentos e normas vigentes;
- Manter todas as informações exigidas em arquivos de forma organizada e segura;
- Não descartar documentos e informações que possam ser importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas, confidenciais ou não;
- Adotar efetivos mecanismos de controles internos que reflitam positivamente com tais Órgãos.

## 3.2 Princípios de Conduta Pessoal

Esperamos que nossos colaboradores sempre busquem:

- Respeitar e obedecer a todas as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades e aos negócios relacionados a empresa GrupoSSL;
- Manter relacionamento cordial e amistoso com todos;
- Colaborar e trabalhar em equipe;
- Dar crédito e reconhecer ideias e realizações de outros profissionais;
- Nunca acatar ordens contrárias aos princípios e disposições deste Código ou da Lei;
- Dialogar sobre temas relevantes e respeitar opiniões diversas;
- Disseminar conhecimento e boas práticas;

## GrupoSSL

- Evitar situações que possam criar conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Respeitar alçadas operacionais e hierarquia;
- Assumir honestamente erros e falhas;
- Reportar condutas inadequadas, impróprias ou ilegais suas ou de terceiros;
- Cumprir e respeitar políticas, códigos, manuais, diretrizes, padrões, controles e processos internos;
- Zelar pela reputação pessoal e corporativa;
- Honrar compromissos assumidos com qualidade;
- Preservar e tratar adequadamente informações e documentos que julguem ou identificados como confidenciais ou relevantes.

### 3.3 Princípios de Responsabilidade Social

A Responsabilidade Social Corporativa é um conjunto de práticas adotadas por empresas, de forma voluntária, para promover o bem-estar do público interno e externo. É uma forma de nossa empresa cumprir seu papel social, mostrando engajamento com atitudes sustentáveis e que ajudem a desenvolver o entorno.

Participar de algo maior e com impacto na sociedade, promove um sentimento bom em qualquer pessoa, tendo isto em vista é que o GrupoSSL sempre busca estratégias que envolva seus colaboradores e parceiros. Ao fazê-los sentir que fazem parte deste processo, os nossos colaboradores trabalham mais motivadas, felizes em vestir a camisa e, conseqüentemente, mais produtivos. Assim, o ambiente fica mais positivo e todos tendem a se tornar embaixadores da sua marca.

Para nós, o conceito de responsabilidade social se traduz na forma de como atuamos na realização dos negócios e nos preocupamos com os aspectos humanos, sociais e ambientais.

Não admitimos e não utilizamos mão de obra infantil e não adquirimos produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho ou análogas à escravidão.

# GrupoSSL

## 4. Missão, Visão e Valores

### 4.1 Missão

Oferecer serviços de alta qualidade, atender de forma diferenciada e trazer o melhor resultado para nossos clientes.

### 4.2 Visão

Ser referência em qualidade de serviços, buscando sempre o aprimoramento contínuo com melhoramentos constantes com potencial de gerar grandes resultados.

### 4.3 Valores

Respeito, responsabilidade social e ambiental, qualidade, produtividade, compromisso, ética e transparência, resultados, gestão participativa, profissionalismo, garra, excelência e gratidão.

## 5. Padrões de Conduta

Norteados pelas leis e normas regulamentares aplicáveis às nossas atividades é que sempre buscamos a atualização e condução de nossas ações e negócios.

E baseados nisto é que achamos plausível seguir certas condutas, como:

### 5.1 Respeito e Igualdade

## GrupoSSL

Desaprovamos e coibimos a prática, direta ou indireta, de ato discriminatório em qualquer forma de relacionamento com e entre os colaboradores e clientes.

Recriminamos e são terminantemente proibidas atitudes preconceituosas e intimidadoras fundamentadas em raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, naturalidade, ideologia política, posição hierárquica, condição de cidadania, aparência, deficiência física ou mental bem como quaisquer formas de assédio, especialmente de natureza moral e sexual, mesmo que eventualmente tais atitudes não sejam ilegais, mas ainda assim inaceitáveis no ambiente de trabalho.

Não sendo toleradas também condutas que reflitam em intimidação, humilhação, coação ou ameaça aos clientes e colaboradores, ou que levem à deterioração de suas condições de trabalho.

### 5.2 Bebidas Alcoólicas, Porte de Armas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas

Devido a nossa preocupação com a saúde e qualidade de vida de nossos empregados e colaboradores que vedamos dentro das nossas instalações ou no exercício da função profissional, fumar cigarros, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto similar, derivado ou não do tabaco, bem como fazer uso de substâncias tóxicas ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências de nossa empresa.

Se faz proibido também o porte ilegal de armas, de qualquer espécie, nas nossas dependências ou no exercício de suas funções, salvo para colaboradores expressamente autorizados.

### 5.3 Práticas inadequadas ou ilegais

Ordenar ou acatar ordens contrárias às leis e aos princípios éticos e valores de nossa empresa é permanentemente proibido e condenável, assim como ações, atividades ou atitudes ilegais, indevidas ou impróprias, bem como quaisquer suspeitas de não conformidade com este Código e caso ocorram devem ser imediatamente reportadas através dos canais internos apropriados e tratadas com o devido rigor, sendo que se reportado, de boa-fé, uma situação supostamente antiética ou ilegal, não sofrerá qualquer tipo de retaliação, seja a conduta confirmada ou não.

Regras, diretrizes, políticas e principalmente o código de conduta, nunca substituirão totalmente o comportamento atento e ético de um profissional, sendo assim, práticas desonestas, antiéticas ou ilegais serão classificadas como violação grave, independentemente de tal conduta estar ou não prevista neste Documento.

## GrupoSSL

### 5.4 Omissão ou Ocultação de Erros e Falhas

Consideramos que erros e falhas são possíveis e fazem parte da natureza humana, no entanto, esperamos de nossos colaboradores o reconhecimento honesto e imediato em caso de erros e falhas.

Consideramos que nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados impactos negativos maiores para nossa empresa, nossos colaboradores e, principalmente, nossos clientes.

Nossos colaboradores são comprometidos em reportar todas as perdas, erros ou falhas para seus superiores hierárquicos.

### 6. Conflitos de Interesses

Conflito de Interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Uma situação de conflito de interesses pode ser real, aparente ou potencial correspondente a uma ação ou participação (direta ou indireta) que:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Envolver a obtenção de uma vantagem indevida utilizando-se do poder hierárquico ou atividade profissional;
- Cause danos ou prejuízos à imagem da empresa ou do próprio colaborador;
- O interesse de um indivíduo ou grupo se sobreponha ao do outro de forma irregular, ou ainda, ao da empresa;
- Gere concorrência ou desvie oportunidades de negócios.

O colaborador que praticar tais atos em virtude do seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, estará sujeito a sanções no âmbito administrativo e judicial. Em virtude de evitar situações que configurem conflito de interesses estabelecemos algumas regras e padrões a serem seguidos, tais como:

# GrupoSSL

## 6.1 Atividades Externas

Os nossos colaboradores não devem assumir ou se envolver, sem autorização, em qualquer atividade externa que interfira significativamente em suas tarefas profissionais.

## 6.2 Relações Profissionais e Comerciais

- Aos nossos colaboradores é vedado:
- Desmerecer concorrentes ou outros colaboradores;
- Incorrer, conscientemente, em riscos de perdas ou exposição negativa desnecessários com intuito de cumprir metas e/ou obter bônus e gratificações mais elevados;
- Recomendar serviços profissionais (pessoas físicas ou jurídicas) com intuito de receber, ainda que indiretamente, benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto;
- Descumprir regras, negligenciar ou se omitir na realização das atividades profissionais;

## 6.3 Atividades Cívicas, Políticas e Filantrópicas

Somo a favor, apoiamos, incentivamos e garantimos os direitos de nossos colaboradores quanto à prática de atividades cívicas, de caridade e políticas desde que tal participação não conflite com as atribuições e responsabilidades dos mesmos na empresa.

Mas se torna vedado condutas como:

- Realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas dependências da empresa ou junto aos seus clientes e/ou fornecedores;
- Utilizar-se da empresa como motivo para recusar convocações cívicas e/ou políticas, sem que exista motivo real formalizado pela área de Recursos Humanos;

## GrupoSSL

- Fazer uso de quaisquer recursos da companhia ou se beneficiar de seu cargo ou função para favorecer ou atuar em nome de pessoas politicamente expostas ou partidos políticos;
- Participar de encontros com finalidade filantrópica ou qualquer outro tipo de associação, mesmo que sem fins lucrativos, que interfiram ou sejam conflituosos com suas atividades profissionais, os valores ou diretrizes internas;
- Realizar pagamentos indevidos ou oferecer gratificações para candidatos a cargos políticos ou representantes do governo em nome da empresa seja qual for o objetivo;

A empresa não compactua com atividade político partidárias e qualquer forma de financiamento das mesmas, mas resguarda ao colaborador, que fora do horário de expediente e de maneira pessoal contribua, desde que não desrespeite regras internas ou

leis gerais, sendo estritamente proibido o pronunciamento de qualquer colaborador em nome da empresa a respeito de atos ou conduta de representantes do poder público.

### 6.4 Delegação de Poderes

As funções de gestão no quadro de nossos colaboradores têm capacidade de delegar poderes de forma razoável e adequada, bem como supervisionar e monitorar as ações devidamente, transmitindo rotinas, atividades e responsabilidades a fim de, dentre outros objetivos, desenvolver aptidões, motivar colaboradores e maximizar eficiência de nossas atividades.

# GrupoSSL

## 6.5 Negociação Justa

As tratativas com clientes, parceiros, fornecedores e outros envolvidos nas operações são as mais isonômicas possíveis evitando-se qualquer vantagem indevida seja ela de qualquer forma por parte de nossos colaboradores.

## 6.6 Presentes, Gratificações ou Cortesias

Se faz permanentemente proibido receber ou ofertar qualquer forma de cortesia, presentes ou algo do gênero que possa influenciar na maneira de atuação do colaborador em sua função. Torna-se proibido a aceitação e solicitação de qualquer item e/ou objetos de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais.

Se faz permitido trocas mutuas de presentes e desenhamentos com clientes e terceiros, assim como organizar ou participar de programas e eventos em algumas circunstâncias no curso natural da realização dos contratos e negócios que não consideradas violações as normas e condutas contidas neste Código uma vez que não sejam caracterizadas como excessivas e excêntricas.

Portanto, é permitido aos colaboradores desta empresa ofertar e receber, desde que permitido pelas normas e condutas de ambas as partes presentes esporádicos, desde que com caráter promocional, abaixo do valor financeiro de R\$ 100,00. Em caso de dúvidas

quanto a valores ou itens considerados vedados para concessão ou recebimento, a área de Compliance deverá ser consultada para prestar os esclarecimentos necessários.

# GrupoSSL

## 6.7 Comunicação Interna sobre Conflito de Interesses

Todos os colaboradores, no exercício de suas funções, devem:

- Informar imediatamente à área de Compliance sobre situações de efetivo ou Potencial conflito de interesses;
- Caso o evento tenha aparente participação de algum membro da área de Compliance, direcionar a comunicação mencionada acima diretamente à Diretoria;
- Colaborar no processo de análise de situações de conflito, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes;
- Sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto à área de Compliance ou ao seu gestor.

## 7. Tratamento e Divulgação de Informações

Nossas informações são um dos nossos bens mais valiosos, partindo desta premissa, tomamos cuidados especiais mesmo com aquelas consideradas públicas ou sem maiores restrições de divulgação.

O ato da divulgação de informações de propriedade da empresa ou sobre a mesma são proibidas, assim como:

- Omitir ou adulterar informações necessárias ao solicitante ou cliente;
- Fornecer informações falsas em quaisquer situações;
- Não observar o conteúdo deste Código e demais políticas e diretrizes, além dos treinamentos internos referentes ao tema;
- Divulgar informações que acarretem em desvantagens para os nossos clientes e colaboradores, independentemente de trazer benefícios para a nossa empresa.

# GrupoSSL

## 7.1 Propriedade das Informações e Informações da Empresa

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos por força das atividades na empresa ou a ela diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à companhia.

Sendo assim, é de propriedade da empresa qualquer documento, produto ou serviço desenvolvido ou gerado durante o horário comercial, nas dependências, por solicitação formal ou decorrente do uso de quaisquer recursos ou bases de dados, incluindo também nesta proteção estão todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da Companhia.

Mesmo após a saída e/ou rompimento de vínculo empregatício, por qualquer motivo, os colaboradores permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Código, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

É proibida a divulgação de informações confidenciais, internas ou relevantes para terceiros ou profissionais não autorizados a recebê-las durante o termo do contrato de trabalho e após sua rescisão por quanto perdurar a confidencialidade da informação.

Todo cuidado deve ser tomado para assegurar que informações confidenciais não sejam expostas indevidamente.

## 7.2 Informações de Clientes

As informações dos nossos clientes são consideradas confidenciais e devem ser mantidas em total sigilo e segurança. O acesso a estas informações e documentos de clientes somente deve ser realizado por profissionais com autorização para tal e qualquer divulgação só pode ser efetuada por exigência legal e com anuência da Diretoria, do Jurídico e de Compliance.

## 7.3 Informações Eletrônicas e Telefônicas e Uso do correio eletrônico e internet

Nossa empresa fornece todo o suporte para sistemas de comunicação eletrônica ou por voz, tais como e-mail, telefones fixos e celulares, essencialmente para fins profissionais. Os equipamentos e os computadores são de nossa propriedade, bem como os bancos de dados utilizados que forem disponibilizados aos colaboradores que deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da empresa.

É vedado no âmbito corporativo a cópia e utilização de softwares e programas sem licença, que desrespeitem direitos e propriedade intelectual.

## GrupoSSL

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores poderão ser monitorados, assim sendo, os colaboradores não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares, assim como fazer uso de e-mails pessoais, números particulares e quaisquer

outros meios de comunicação que impeçam o monitoramento das atividades pertinentes as atividades da empresa.

Não será admitida, sob qualquer hipótese, o acesso ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

Quanto à navegação, internet, também poderá ser monitorada, esta deverá ser feita observando os fins sociais da empresa, o acesso a sites da Internet inapropriados ou que firam a moral e os bons costumes serão bloqueados.

### 7.4 Senhas de Acesso

As senhas de acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo são de caráter sigiloso, pessoal e intransferível, não sendo permitida a transmissão a terceiros.

### 7.5 Informações Privilegiadas ou Confidenciais

Todos os colaboradores devem agir de forma a garantir o sigilo de qualquer informação que ainda não seja de conhecimento público.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Ademais, colaboradores de posse de informação material não-pública referentes aos negócios ou situação da empresa, devem prevenir a veiculação dessas informações, através de jornais ou qualquer outro meio de comunicação.

## 8. Anticorrupção

Nossa empresa conduz seus negócios de forma honesta e transparente e não exerce influência imprópria sobre qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada. Neste sentido, não permitimos que qualquer colaborador pratique atos de suborno, corrupção de qualquer

## GrupoSSL

natureza ou pagamento de propina, envolvendo quem quer que seja. Nenhum suborno, propina ou qualquer outra forma de pagamento, deve ser efetuado, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa como meio de obter ou manter negócios, benefícios ou qualquer tipo de favorecimento.

Os colaboradores estão terminantemente proibidos de oferecer, direta ou indiretamente, a quaisquer autoridades ou servidores públicos, qualquer pagamento, presente, serviço, ou qualquer forma de benefício que por sua habitualidade, valor ou motivação possam ser entendidos como propina ou suborno.

### 9. Canal de Denúncia, Comunicação de Situações Suspeitas e Política de Anti-retaliação

Nossa empresa dispõe de canais de denúncias via e-mail [consorciohabilite@gmail.com](mailto:consorciohabilite@gmail.com) e via fone [\(44\) 9.8804-7770](tel:(44)9.8804-7770) especificamente montados para garantir a segurança de quem o utilizará para a exposição de situações e fatos relacionados a situações suspeitas garantindo-lhe o sigilo e principalmente a não retaliação.

Todos os nossos colaboradores diante de uma situação, efetiva ou aparente, de conflito de interesses, corrupção ou fraudes em geral, devem:

- Utilizar-se dos canais de denúncia da empresa, e-mail e fone, de forma anônima ou não e expor a situação;
- Informar imediatamente à área de Compliance com a maior riqueza de detalhes possível;
- Caso o evento tenha aparente participação de algum membro da área de Compliance, direcionar a comunicação mencionada acima diretamente para a Diretoria;
- Colaborar no processo de análise das situações reportadas, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes;

A área de Compliance é preparada e apta a lidar com estas situações assegurando a correta e responsável condução do processo de análise e, quando aplicável, investigação.

## GrupoSSL

Ainda, é importante salientar que qualquer denúncia realizada de boa-fé, mesmo que não se confirme a suspeita, não acarretará em qualquer tipo de penalidade ao colaborador.

### 10. Treinamentos

Em nosso âmbito empresarial acreditamos que a capacitação técnica, atualização e reciclagem de conhecimentos são fundamentais para mantermos a nossa capacidade de inovação, eficiência e eficácia.

Adicionalmente a isto, e em conformidade com aspectos legais e de melhores práticas, alguns treinamentos específicos são fundamentais com o objetivo de prevenção a riscos e qualquer descumprimento de leis e regulamentos aplicáveis às nossas atividades.

Neste sentido, mantemos um Programa de Treinamento que engloba, dentre outros assuntos como práticas em campo, segurança no trabalho, etc., os seguintes temas abaixo, a saber:

- Prevenção e combate à corrupção e crimes correlatos;
- Conflitos de interesses;
  
- Compliance;
- Ética empresarial.

### 11. Procedimentos Disciplinares

Acreditamos que antes de penalizar devemos sempre educar e por isso valorizamos os programas de treinamentos e o fluxo de comunicação interna fluindo vertical e horizontalmente.

Todavia, na ocorrência de eventuais desvios éticos ou de conduta profissional, serão impostas algumas penalidades conforme as transcritas a seguir.

Em caso de não observância, omissão ou negligência às regras e diretrizes contidas neste Código, bem como nas demais políticas internas, o colaborador, desde que comprovada sua conduta indesejável ou contrária aos interesses e valores da empresa, estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis podendo acarretar, em último caso, em rescisão do contrato profissional.

## GrupoSSL

Em caso de necessidade de penalização, serão considerados 4 (quatro) níveis de penalidade, não necessariamente gradativos, conforme o caso concreto, a saber:

- Leve – advertência escrita e não implica em perda de remuneração;
- Moderada – suspensão não superior a 30 (trinta) dias, sem perda de remuneração durante o período de vigência da penalidade e apuração dos fatos, e ocorrerá em situações de reincidência de atitudes já advertidas ou em casos de faltas mais graves do que aquelas classificadas como de nível “Leve”;
- Grave – suspensão não superior a 30 (trinta) dias, com perda de remuneração durante o período de vigência da penalidade e apuração dos fatos, e ocorrerá em situações de reincidência de atitudes já advertidas ou em casos de faltas mais graves do que aquelas classificadas como de nível “Leve” ou “Moderada”, podendo ainda, acarretar em rescisão do contrato profissional sem justa causa;
- Gravíssima – rescisão do contrato profissional com justa causa e, dependendo do caso, com reporte aos órgãos competentes conforme decisão do Conselho de Administração.

A não observância de qualquer disposição contida neste Código inicialmente será considerada, no mínimo, como falta passível de nível “Leve”. Todos os casos relevantes serão analisados por um Comitê Disciplinar que se reunirá pontualmente e que submeterá parecer para apreciação e decisão da Diretoria ou, conforme a gravidade da suposta infração, do Conselho de Administração.

O Comitê Disciplinar possui os seguintes membros fixos:

- Diretoria;
- Gestor Jurídico;
- Gestor de Recursos Humanos;
- Gestor de Compliance.

## GrupoSSL

Visando assegurar a consistência e critérios justos de análise dos casos de suspeição de desvios ou falhas de conduta, algumas premissas devem sempre ser observadas, tais como as abaixo transcritas:

- A área de Recursos Humanos registrará todas as decisões sobre qualquer caso analisado;
- A aplicação das penalidades será formalizada, por escrito, e acompanhada de breve exposição dos fatos que geraram a punição;
- Ao colaborador, é assegurado o direito de ampla defesa;
- O colaborador penalizado deverá atestar o recebimento da advertência através da assinatura de termo específico com a presença de testemunhas do Comitê Disciplinar ou do RH;
- Na eventualidade de o colaborador se negar a formalizar o recebimento do documento de advertência, independentemente do nível, este terá o seu contrato de trabalho rescindido;
- O Comitê Disciplinar deverá manter total sigilo sobre todos os casos analisados e assegurar a coerência dos pareceres correntes com as análises e decisões anteriores.

## 12. Considerações Finais

Todos os colaboradores devem atestar a leitura e perfeita compreensão deste documento e suas posteriores alterações através da assinatura de um Termo específico.

Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Código ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, a Diretoria ou a área de Compliance e Controles Internos da empresa deverão ser consultadas.