

Código de Ética e Conduta

1. Objetivo

Definir os valores que regem e orientam as condutas pessoais e profissionais no âmbito das relações da empresa com os diversos públicos com quem interage. É responsabilidade de cada profissional da Intersoft seguir as políticas e procedimentos estabelecidos neste documento e no Regulamento Interno, políticas e normas atuais e futuras da empresa, bem como, na legislação nacional sob pena de responder individual e/ou solidariamente pelas consequências resultantes.

A empresa reconhece que é seu dever agir tendo em mente o melhor para seus colaboradores. A empresa pode atender ao seu interesse através de colaborações benéficas com os órgãos do governo, sociedade e profissionais de tecnologia. Para assegurar que estes relacionamentos colaborativos alcancem os mais elevados padrões éticos, os mesmos deverão ser conduzidos com a devida transparência e de acordo com as devidas leis, regulamentos e orientação governamental.

A empresa reconhece a obrigação de facilitar interações éticas entre os associados e profissionais de forma a assegurar que as decisões sejam baseadas no melhor interesse do cliente. Os princípios éticos que governam estas interações são sujeitos a este Código de Conduta e Ética.

2. Aplicação

Empresa Intersoft (seus colaboradores, clientes, distribuidores e representantes).

3. Documento (s) Complementar (es) Lei N° 12.846, de 1° de Agosto de 2013:

- Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4. Definições

Compliance: é o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

ÉTICA : Conjunto de regras e preceitos aplicados no cotidiano e usados continuamente por cada cidadão. Essas regras orientam cada indivíduo, norteando as suas ações e os seus julgamentos sobre o que é moral ou imoral, certo ou errado, bom ou mau.

Corrupção: é o ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra. É tirar vantagem do poder atribuído.

Funcionário público ou do Governo : Consideram-se “funcionário público ou do governo” todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos abaixo algumas categorias de indivíduos consideradas como “funcionário público ou do governo” para efeito das Leis Anticorrupção.

Presente : Trata-se de qualquer coisa de valor que é dada ou recebida devido a uma relação comercial e pela qual o receptor não tem que pagar o valor justo de mercado.

Representante Terceiro : São todos os terceiros que representam a empresa, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc.

5. Abrangência

- Aplicação total e irrestrita aos: Sócios; Clientes; Fornecedores; Funcionários; Representantes e Distribuidores.

6. Conduta

Todos os profissionais colaboradores, representantes e distribuidores devem entender e seguir o Código de Conduta e Ética em suas relações internas e com todas as partes relacionadas no item anterior. Caso o profissional não tenha certeza se uma atividade é ética ou apropriada o mesmo deve buscar auxílio junto à Diretoria da empresa e/ou Instância Responsável pelo compliance da empresa.

A empresa repudia quaisquer práticas de negócios que possam caracterizar propina, suborno, fixação de preço ou comportamentos similares, proibindo seus associados de adotá-las em quaisquer relações. As diretrizes de anticorrupção têm como objetivo assegurar que a empresa observe os requisitos das Leis Anticorrupção nacionais e internacionais, públicas ou privadas, de forma a garantir que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência. Prezando pela integridade, transparência e responsabilidade nas relações com todos os seu público (colaboradores, clientes, distribuidores, representantes, entre outros) a Intersoft disponibilizou o Canal de Denúncia para que os mesmos possam se manifestar ou denunciar atividade de fraude, conduta antiética e descumprimento da legislação, supostamente praticado pela empresa. Toda e qualquer informação referente ao relato, será acessada somente pela Instância Responsável pelo compliance, para análise e tratativas.

O objetivo do Código de Ética e Conduta é conduzir os negócios da empresa com honestidade e integridade. É vital a manutenção desta reputação e, por isso, a empresa tem uma abordagem de tolerância zero com relação a subornos e outros atos de corrupção envolvendo seus colaboradores e parceiros. Todos os colaboradores da empresa são responsáveis por esta conduta e devem reportar quaisquer preocupações para a Diretoria da empresa.

7. Discriminação

Repudiamos qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, etnia, sexo, idade, características físicas e qualquer outra forma de discriminação.

7.1. Discriminação no ambiente de trabalho

A empresa valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem. A empresa cultiva um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adota práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (infantil, forçado e escravo), bem como da discriminação, assédio, desrespeito, exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

7.2. Exploração do trabalho adulto ou infantil

A empresa não permite ou tolera contratações ou associações que possuam qualquer vínculo com exploração do trabalho adulto ou infantil. A empresa não admite de forma alguma a exploração do trabalho adulto e infantil e reserva-se o direito de não manter relações de qualquer natureza com clientes e fornecedores que adotem essa prática. Entende-se por exploração do trabalho adulto, o trabalho escravo, previsto no art. 149, do Código Penal Brasileiro.

7.3. Uso de álcool, drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias

Todo colaborador deve cuidar de sua imagem. Assim, está proibida a utilização de álcool, drogas, o porte de armas e a comercialização de mercadorias de interesse próprio em horário de trabalho. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal. São proibidas a

comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa.

8. Presentes

É inaceitável: Sugerir, oferecer, conceder, prometer ou receber cortesias, contribuições e favores de qualquer natureza a pessoas e empresas do terceiro setor ou a membros de partidos políticos, bem como de órgãos governamentais, em troca ou a título de facilitação de negócios, operações ou atividades ou visando benefícios indevidos para si mesmo ou para terceiros.

9. Conflito de interesses

As atividades externas e os deveres funcionais dos colaboradores da empresa devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de interesses. É dever dos colaboradores da empresa a tomada de decisões no melhor interesse da empresa e não baseada nos seus próprios interesses, devendo sempre informar à Diretoria sobre qualquer interesse pessoal que possa advir no âmbito do desempenho dos seus deveres profissionais.

Os colaboradores não podem utilizar, para contratos ou encomendas pessoais, empresas com as quais tenham relações comerciais no âmbito das suas atividades em nome da empresa. Tal regra aplica-se em particular se o colaborador exercer ou tiver capacidade para exercer uma influência direta ou indireta sobre a concessão, ou não, de contratos.

É importante que todos os colaboradores reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais. A empresa e seus colaboradores estão comprometidos em observar, praticar e zelar por esse Código de Conduta e Ética. A integridade e a reputação da empresa são também responsabilidades dos seus colaboradores.

10. Comercial, Concorrência e Fornecedores.

10.1 - Relação com os Clientes

O compromisso com a satisfação de nossos clientes deve refletir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam a seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento e rentabilidade da Empresa. Atenda aos clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo por ele esperado.

Evite dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.

É importante que todos os relacionamentos com clientes e outras partes sejam baseados em práticas comerciais lícitas, eficientes e justas. São permitidas despesas de negócios razoáveis na forma de refeições. Esses gastos devem sempre ser feitos de forma apropriada e lícita e de acordo com a política da empresa.

A venda de artigos e serviços a organizações do governo é altamente regulamentada. Os funcionários envolvidos em vendas a clientes do governo devem tomar as medidas necessárias para garantir que todas as transações e relacionamentos relativos ao governo estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, inclusive o fornecimento de presentes.

10.2 - Relações com Concorrentes

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as nossas operações e relações com outras empresas do mercado. Isto inclui não tecer comentários ou contribuir para a divulgação de boatos sobre a empresa Intersoft ou empresas concorrentes.

O fornecimento de informações que não sejam públicas, de nossas empresas, deve sempre ser precedido da assinatura de contrato de confidencialidade entre as partes, aprovado pela diretoria executiva.

É proibido fornecer ou obter informações da nossa Empresa ou dos concorrentes, promover práticas de espionagem econômica ou obter planos e ações dos competidores por métodos escusos.

10.3 - Relações com Fornecedores

A escolha e contratação de fornecedores deve ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades, devendo ser conduzidas por meio de processo pré-determinado, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício. Evite negócios com fornecedores de reputação duvidosa.

11. Propriedade da Empresa

Os profissionais devem zelar pelos valores e pela imagem da Empresa mantendo uma postura compatível e atuando em defesa dos nossos interesses. A busca pelo desenvolvimento deve se dar com base nesses princípios, com a confiança de que nossas ações são guiadas pelos mais elevados padrões éticos.

Em particular, NÃO são aceitáveis as seguintes condutas:

- Manifestar-se em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado para tal.
- Usar para fins particulares ou repassar a terceiros tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade da Empresa ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

São exemplos de conduta esperada e compatível com os valores da Empresa e a busca por resultados:

- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da Empresa;
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho.

12. Relações no Ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito. Colabore para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a

confiança, a conduta compatível com os valores da Empresa e a busca por resultados.

Quando no papel de gestor de pessoas, tenha em mente que seus profissionais o tomarão como exemplo. Suas ações, assim, devem constituir modelo de conduta para sua equipe.

Não se admite o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados. É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador. Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira profissional de subordinados baseada apenas em relacionamento pessoal.

Nossas escolhas e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais. Daí a importância de qualificar nossa conduta profissional. Em decorrência disso é necessário:

- Aprender com os erros cometidos, reconhecendo-os e propondo possíveis mecanismos de prevenção, dado o seu potencial de provocar prejuízos aos demais colegas.
- Realizar seu trabalho de maneira consciente, com integridade, diligência e fidelidade aos interesses da empresa.

13. Questões de interesse geral

13.1. Registros Contábeis

É de extrema importância que os registros contábeis sejam precisos, completos e verdadeiros. É obrigação da empresa manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da organização. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

É fundamental assegurar que todas as transações e operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar nos livros e registros da empresa. A escrituração deverá obedecer às normas legais e fiscais aplicáveis.

13.2. Treinamentos e Conferências

13.2.1. Treinamento e conscientização sobre boa conduta.

A empresa entende que a elaboração, a atualização e a divulgação deste Código de Conduta e Ética a todos os colaboradores e parceiros é a melhor forma de conscientizá-los sobre a boa conduta. A empresa, ciente de seu comprometimento com o valor da “boa conduta”, da governança corporativa, da sustentabilidade e da aderência (compliance) às boas práticas internacionais, adotou este Código que será objeto de disseminação no âmbito de “treinamento” consistente e contínuo a ser implementado pelo colaborador e parceiros visando à conscientização sobre a importância da incorporação dos valores da boa conduta e integridade nas suas atividades do dia-a-dia.

13.2.2. Conferências Educacionais de Terceiros.

Conferências legítimas, independentes, educacionais, científicas, técnicas e de elaboração de políticas que promovem conhecimento científico, avanços tecnológicos. Isto tipicamente inclui conferências patrocinadas por Fabricantes nacionais, regionais e ou estrangeiros e conferências patrocinadas por provedores credenciados. A empresa deve assegurar que o apoio de conferências técnicas para terceiros preserve a independência de educação técnica e não devem ser utilizadas como um meio de induzimento inapropriado. A empresa pode apoiar estas conferências de diversas maneiras:

Subvenções de Conferências. A empresa pode providenciar uma subvenção ao patrocinador da conferência para reduzir o custo da conferência. Ela também pode prover subvenções para um instituto de treinamento ou o patrocinador da conferência para permitir a participação de seus profissionais, e outros profissionais da área de tecnologia. A empresa também pode prover subvenções quando: - O encontro é primordialmente dedicado à promoção de atividades e diálogos objetivamente científicos, técnicos e educativos;

A preferência é que a empresa apoie a participação de seus profissionais e outros profissionais técnicos ou gestores, através de subvenções para a instituição treinadora. Tais subvenções devem ser concedidas tão somente a funções educacionais independentes e genuínas, e somente poderão ser utilizadas para reembolsar despesas legítimas para atividades educacionais legítimas. Todos os acordos de subvenção terão de ser documentados de forma apropriada e não devem ser utilizados como um meio de induzimento inapropriado. O patrocinador da conferência deverá independentemente controlar e ser responsável pela escolha do conteúdo programático, o corpo docente, os métodos educacionais e os materiais.

Se a empresa decidir providenciar apoio financeiro para cobrir o custo da participação de profissionais em conferências educacionais de terceiros, a empresa deverá:

- Adotar critérios objetivos para selecionar os profissionais que receberão subvenções que não levam em conta o volume ou valor de compras feitas ou que serão feitas pela pessoa;
- Assegurar que o pessoal de vendas da empresa não controle nem exerça influência indevida sobre a decisão de prover uma subvenção para certos profissionais;
- Implementar procedimentos apropriados para assegurar que tais subvenções não sejam utilizadas como induzimento inapropriado;
- Assegurar que todas as subvenções sejam devidamente documentadas.
- Anúncios e Demonstrações. A empresa pode comprar anúncios e arrendar estandes para mostruários nas conferências.

14. Gestão do Código de Ética e Conduta

A aprovação deste Código de Conduta e Ética e suas atualizações são de responsabilidade do Comitê de Integridade. Cabe a este Comitê garantir que seus colaboradores e parceiros conheçam, assimilem, apliquem e compartilhem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao respectivo Comitê através da Instância Responsável por compliance, através do e-mail compliance@intesoftti.com.br

15. Disposições Gerais

Todas as situações que caracterizarem violação deste código devem ser imediatamente comunicadas ao superior hierárquico, ou, ainda, ao Comitê de Integridade.

A Intersoft espera que todos os seus colaboradores realizem suas atividades de maneira ética.

No caso de descumprimento, ações apropriadas serão executadas, podendo ser desde advertência verbal ou escrita, suspensão, ou até mesmo demissão do colaborador.

É obrigação do colaborador se informar e ler as políticas e procedimentos da empresa que definem suas atividades.

A atualização deste código será divulgada pelo RH.

No caso de dúvidas, os colaboradores devem consultar seu superior hierárquico, ou ainda, a Instância responsável que encaminhará ao Comitê de Integridade.

No caso de dúvidas, os parceiros, ou outros, devem consultar o gestor de contrato da Intersoft, ou ainda, a Instância responsável que encaminhará ao Comitê de Integridade.

16. Responsabilidades

Cabe a todos os colaboradores da empresa o cumprimento do código de ética e conduta.

Liderança:

Ser exemplo de conduta ética;

Disseminar e garantir a execução dos princípios deste código de ética e conduta.

Colaboradores:

Informar qualquer ato de violação aos princípios éticos da empresa à liderança.

Comitê de Integridade:

Decidir sobre a ação disciplinar cabível à determinada situação irregular. O respectivo Comitê é composto pelas diretorias técnica, comercial, administrativa e executiva da empresa.

RH:

Auxiliar nos esclarecimentos de dúvidas;

Garantir a confidencialidade das informações recebidas; encaminhar as ocorrências;

Divulgar e revisar o conteúdo do código de conduta e ética.

Instância Responsável:

É o gestor de compliance antissuborno que tem a responsabilidade e autoridade para:

a) supervisionar a concepção e a implementação pela empresa de políticas, normas, entre outros, com objetivo de gestão antissuborno;

b) prover melhores práticas e orientação sobre legislação, melhores práticas, a colaboradores da empresa referente a gestão antissuborno e as questões relativas ao suborno;

- c) assegurar que as normas, políticas de gestão de antissuborno da empresa estejam em conformidade, principalmente, a ABNT ISO 37001:2017 (Sistemas de Gestão Anticorrupção); Lei Federal Anticorrupção nº 12.846/2013 e Lei Federal de Licitações e Contratos de Administração Pública nº 8.666/1993;
- d) reportar o desempenho da gestão antissuborno ao Comitê de Integridade.

15. Distribuição

O conteúdo deste Código de Conduta e Ética está disponível na Internet / intranet da Empresa à todos os funcionários, sócios, e colaboradores que declaram já ter total conhecimento de seus termos.

REVISÕES:

| Revisado por: | Versão | Data |
|--------------------|--------|------------|
| Comitê Integridade | 3.0 | 29.12.2020 |