CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Av. Octavio Mangabeira, 7709, Sl C5, Corsário Center, Pituaçu, Salvador – Bahia, CEP 41740-000
Telefax: (71) 3285-3875
CNPJ: 16.550.408/0001-77
servdados@outlook.com.br



ÍNDICE

1 MENSAGEM DO PRESIDENTE 4

2 INTRODUÇÃO 4

3 MISSÃO, VISÃO E VALORES 5

3.1 MISSÃO 5

3.2 VISÃO 5

3.3 VALORES 5

4 APLICAÇÃO 5

5 DEFINIÇÕES 5

6 NOSSAS REGRAS DE CONDUTA 7

6.1 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO 7

6.2 ATENÇÃO ÀS LEIS E AOS PROCEDIMENTOS INTERNOS 7

6.3 CONFLITOS DE INTERESSES 8

6.4 RESPEITO COM AS PESSOAS 8

6.5 CUIDADO COM NOSSA MARCA E REPUTAÇÃO 9

6.6 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES 9

6.7 PARTICIPAÇÃO POLÍTICA 10

6.8 PROTEÇÃO DE NOSSO PATRIMÔNIO E RECURSOS 10

6.9 GESTÃO FINANCEIRA E REGISTROS CONTÁBEIS 10

6.10 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 11

6.11 FUSÕES E AQUISIÇÕES 11

6.12 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO TERRORISMO 11

7 RELACIONAMENTOS ÉTICOS 11

7.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES 12

7.2 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS ... 12

7.3 RELACIONAMENTO COM CONSORCIADOS 12
7.4 RELACIONAMENTO COM AGENTES E ÓRGÃOS PÚBLICOS 12
7.5 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE CLASSE E ENTIDADES REPRESENTATIVAS 13
7.6 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES 13
8 COMPROMISSOS SERVDADOS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA 13
8.1 REPÚDIO AO PRECONCEITO E À DISCRIMINAÇÃO 13
8.2 OPORTUNIDADES IGUAIS..... 13
8.3 TRABALHO ESCRAVO, FORÇADO E/OU INFANTIL 14
8.4 PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL, RELIGIOSO, POLÍTICO 14
9 APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....14
9.1 CANAL DE DENÚNCIAS..... 14
9.2 GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO 14
9.3 COMITÊ DE ÉTICA 15
9.4 DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS DISCIPLINARES..... 15
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS 15

1 MENSAGEM DO PRESIDENTE

Caros(as) colegas,

Nós da SERVDADOS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA conduzimos nossas atividades de forma ética, defendendo princípios fundamentais de respeito à vida, transparência e honestidade.

O Código de Conduta Ética traduz esse compromisso da SERVDADOS com a integridade em todos os seus relacionamentos internos e externos e, juntamente com nossos valores e cultura corporativa, desempenha um papel fundamental na construção dos alicerces para o sucesso do nosso negócio. Ele traz regras que devem ser seguidas por todos os Colaboradores no desempenho de suas funções e tem como princípios norteadores a conformidade com os mais elevados padrões éticos e o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às nossas atividades.

É dever de todos nós conhecer os valores e regras expressos neste código e políticas, praticá-los em nosso dia a dia e difundi-los em nossa cadeia de valor.

Cordialmente,

EURICO DOS SANTOS SOUSA

2 INTRODUÇÃO

O crescimento e desenvolvimento da SERVDADOS estão diretamente ligados à eficiência e competência de seus colaboradores.

A SERVDADOS tem como prioridade zelar pela integridade física e profissional de sua equipe, valorizando o trabalho em conjunto e o envolvimento de todos.

Para o desenvolvimento e crescimento dentro da empresa, cada colaborador deve evitar situações que gerem qualquer conflito entre o seu interesse pessoal, direto ou indireto, e os interesses da empresa.

A SERVDADOS espera um comportamento adequado da equipe, para juntos formarmos um espaço acolhedor e harmonioso.

Este Código contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com o objetivo de nos orientar a sempre proceder de acordo com os nossos valores e princípios éticos.

3 MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

Permitir às pessoas e às empresas, a concretização do seu potencial, provendo serviços e produtos de qualidade com rapidez e simpatia

VISÃO

Vender produtos e Serviços de alta qualidade incorporando alta tecnologia para o indivíduo e empresas.

VALORES

- **Integridade e honestidade**
- **Empenho para com os clientes, parceiros e tecnologia**
- **Abertura e respeito para com os outros e empenho para contribuir para o seu desenvolvimento**
- **Capacidade para aceitar grandes desafios e conduzi-los até ao final**
- **Atitude crítica, dedicação para com a qualidade e melhoramento pessoal**
- **Assumir plena responsabilidade dos compromissos, resultados e da qualidade perante os clientes, parceiros e colaboradores**

4 APLICAÇÃO

O presente Código se aplica aos colaboradores da SERVDADOS, que têm a responsabilidade de atuar de acordo com as normas aqui previstas independentemente do seu cargo ou de seu tempo de serviço.

Os que ocupam posição de liderança têm como dever adicional ser exemplo para com a organização e a sociedade. Devem fornecer orientações adequadas para suas equipes, contribuir com a disseminação deste conteúdo e de nossos valores e, sempre que necessário, esclarecer possíveis dúvidas e questionamentos acerca do conteúdo deste Instrumento de Conduta, visando garantir seu melhor entendimento e prática no dia a dia.

O mercado de fornecedores, parceiros, compradores e prestadores de serviço possuem suas próprias regras. Não obstante, tais regras devem ser compatíveis com as que estabelecemos. Em caso de normas conflitantes, nossos colaboradores devem cumprir o que for descrito neste Código.

5 DEFINIÇÕES

- **Abuso de Poder:** Ato ou ação que caracteriza uso excessivo ou desvio de poder em razão do cargo ou da posição hierárquica na empresa.
- **Agente Público**: Qualquer pessoa de nacionalidade brasileira ou estrangeira que trabalhe para órgão ou entidade tratada como autoridade governamental, com ou sem remuneração, de modo

transitório ou permanente, incluindo concessionários, permissionários e delegatários do poder público, bem como candidatos a cargos políticos.

- **Alta Direção:** Corpo de dirigentes da organização.
- **Brinde**: Qualquer objeto com marca da SERVDADOS, de outra empresa ou entidade governamental vinculado a divulgação institucional, tais como caneta, bloco de anotações, chaveiro, boné, pen drive, agenda, etc.
- **Canal de Denúncias**: Ferramenta on-line disponibilizada pela SERVDADOS aos seus colaboradores, sócios, alta direção, intermediários, parceiros de negócios, comunidade e demais interessados para envio de relatos e/ou denúncias de prática de atos ilícitos.
- **Colaboradores:** Pessoas com vinculação direta, permanente ou temporária, que desempenhem um trabalho na organização, independentemente do cargo exercido.
- **Comitê de Ética**: Órgão consultivo da empresa de caráter permanente responsável pelas diretrizes, aprimoramentos e decisões estratégicas relacionadas ao Programa de Integridade.
- **Conflito de Interesses:** Há conflito de interesses quando interesses pessoais dos colaboradores ou de terceiros entram em confronto com os interesses da organização, gerando possível favorecimento particular.
- **Corrupção:** Ato ou efeito de corromper ou de se corromper, comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal que implica a oferta ou recebimento de valores, dinheiro, serviços ou vantagens indevidas em proveito próprio ou da empresa.
- **Doação:** Ação em que a empresa, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outra organização ou pessoa.
- **Due Dilligence:** é um processo que envolve o estudo, a análise e a avaliação detalhada de informações relativas à reputação de uma determinada pessoa física ou jurídica.
- **Fraude:** Qualquer ato ilegal caracterizado por engano, dissimulação ou violação de confiança.
- **Hospitalidade**: Gastos arcados pela empresa seja de caráter social, como custeio de alimentação em reunião comercial, seja de natureza técnica, como gastos em feiras, congressos e eventos relacionados à atividade comercial da organização.
- **Lavagem de dinheiro:** ato de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição ou movimentação de bens, direitos ou valores provenientes – direta ou indiretamente – de atos ilícitos.
- **Normas Anticorrupção**: Lei 12.846/13 e Decreto 11.129/22, demais leis, regulamentações e normas anticorrupção vigentes aplicáveis à SERVDADOS;
- **Parceiros de Negócios:** Fornecedores de produtos, prestadores de serviços, subcontratados, acionistas, conselheiros, Joint Venture, representantes, intermediários, clientes e demais partes que se relacionam com a organização.
- **Patrocínio**: Instrumento de comunicação pelo qual a empresa transfere dinheiro, bens ou serviços para a viabilização de um determinado Projeto, envolvendo a negociação de contrapartidas para a empresa. Contribui para reforçar atributos, divulgar e fortalecer a marca e a imagem da empresa e para estreitar relacionamento com públicos de interesse.

- **PEP – Pessoas Expostas Politicamente**: Pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes.
- **Presente**: Item que é oferecido ou recebido como forma de fortalecer uma aliança comercial ou outra finalidade relacionamento profissional e que não contenha a marca da SERVDADOS, de outra empresa ou entidade governamental.
- **Suborno**: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de vantagem indevida de qualquer valor (financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, e independente de localizações), em violação às leis e normativas aplicáveis, como incentivo ou recompensa para pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações. O suborno pode ocorrer de várias formas – como a oferta ou a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor. Mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade, podem constituir suborno em certas circunstâncias;
- **Vantagem indevida:** Consiste na oferta ou recebimento de qualquer benefício, ainda que não financeiro, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho, com objetivo de subornar, corromper, fraudar ou priorizar interesses particulares contra os interesses da empresa;

6 NOSSAS REGRAS DE CONDUTA

6.1 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A SERVDADOS não tolera qualquer ato de corrupção. Nossos colaboradores, Alta Direção, Conselheiros e parceiros de negócios devem zelar pela observância das leis e regramentos aplicáveis, tais como as Leis Federais nº 12.846/2013, 14.133/2021, 8.429/1992, 9.613/1998, o Código Penal Brasileiro, a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto 3.678/2000), a Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto 4.410/2002), a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto 5.687/2006) e outras normas nacionais e internacionais aplicáveis que vierem a ser publicadas.

O cumprimento das normas anticorrupção é fundamental para a empresa. Nenhum colaborador, Conselheiro, Diretor, empregado ou qualquer pessoa que represente a SERVDADOS poderá ofertar, prometer, doar, aceitar ou solicitar vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não-financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como incentivo ou recompensa para pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

6.2 ATENÇÃO ÀS LEIS E AOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Para que possamos contribuir com o crescimento da SERVDADOS e consequentemente com o desenvolvimento do país, devemos agir com honestidade e em estrita observância da legislação vigente.

No desempenho de nossas atividades diárias, temos o dever de respeitar políticas e procedimentos internos da empresa e cuidar para que os documentos sob nossa responsabilidade sejam íntegros e seu conteúdo fiel à realidade.

Cuide para que suas informações pessoais, junto à empresa, estejam sempre atualizadas e para que orçamentos, relatórios de despesa, comprovantes, estudos diversos, ordens de serviço e outros documentos apresentados à empresa estejam sempre corretos.

Zele para o manuseio e guarda adequados dos documentos da empresa, sejam eles de caráter transitório ou definitivo.

6.3 CONFLITOS DE INTERESSES

Colaboradores não devem tomar ou influenciar decisões que possam trazer vantagens para si mesmos, amigos ou familiares de forma que prejudiquem a SERVDADOS ou violem as regras de integridade.

Ao desempenhar suas atividades devem evitar situações como:

- Contratar fornecedores ou prestadores de serviço com quem possuam vínculos pessoais sem dar prévio conhecimento do fato à empresa;
- Aceitar brindes ou presentes que possam influenciar decisões;
- Contratar familiares, amigos ou solicitar que outros colaboradores o façam sem observar o devido processo seletivo;
- Praticar atividade ou desempenhar função que possa prejudicar seu trabalho na SERVDADOS ou influenciar negativamente suas ações;
- Jamais disseminar informações confidenciais ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.
- Jamais disseminar informações inverídicas que possam prejudicar pessoas, colaboradores internos e a própria empresa.

Ainda que uma situação como as descritas acima não ocorra de fato, a possibilidade de vir a ocorrer deve ser comunicada à Alta Direção da SERVDADOS por meio do canal apropriado.

Todo colaborador deve ser capaz de previamente identificar um conflito de interesse, de modo a evitar prejuízos e garantir a reputação e o bom nome da empresa.

É expressamente considerado conflito de interesses o fato de qualquer colaborador se tornar agente político ou agente público com funções que possuam quaisquer interações, diretas ou indiretas, com a área de negócio da SERVDADOS, devendo o mesmo comunicar tal fato ao responsável pela função de compliance para análise e tomada de providências.

6.4 RESPEITO COM AS PESSOAS

A SERVDADOS acredita e zela para que o ambiente de trabalho seja saudável, livre de preconceitos, discriminações, permitindo o desenvolvimento pleno e a eficiência de seus colaboradores. Os diálogos devem ser respeitosos e o abuso de poder, o assédio moral, sexual, político, religioso ou a violência física jamais serão tolerados e permitidos.

6.5 CUIDADO COM NOSSA MARCA E REPUTAÇÃO

As atitudes e ações de cada colaborador são fundamentais para que possamos preservar a marca e o legado da SERVDADOS. Ao mencionarmos a empresa, devemos fazê-lo com respeito e ao utilizarmos o uniforme ou portarmos sua marca devemos zelar e proteger sua reputação.

Colaboradores que atuem como professores ou que sejam convidados a ministrar palestras devem alinhar com a empresa a disseminação de qualquer conteúdo que diga respeito a SERVDADOS e abster-se de divulgar aspectos considerados confidenciais.

As redes sociais também merecem atenção e cuidado especiais. Nesses ambientes não devem ser publicadas notícias, comentários, fotos de projetos ou de locais de trabalho. As eventuais referências à empresa devem ser feitas com responsabilidade mediante prévia aprovação e deve-se preservar o sigilo das informações.

6.6 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Consideram-se brindes, os itens de caráter institucional que têm por objetivo divulgar marcas empresariais, por exemplo, calendários, canetas, bonés, etc.

Consideram-se presentes os itens desvinculados de ação institucional, ofertados ou recebidos em razão de relação comercial ou estratégica, caracterizados por qualquer bem, serviço ou recurso, tais como vinhos, cesta de produtos, etc.

Hospitalidades também merecem atenção especial e podem ser de caráter social, como custeio de alimentação em reunião comercial, ou técnicas, tais como custeio de gastos em feiras, congressos e eventos relacionados à atividade comercial do colaborador.

A prática dessas ações merece cautela, devendo devem respeitar as seguintes diretrizes:

- É vedado dar ou receber brinde e/ou presente, independentemente do valor, a agente público e pessoa exposta politicamente;
- É vedado dar ou receber valor em espécie, independente da quantia;
- É vedado dar ou receber brinde e/ou presente cujo valor estimado seja superior a R$300,00 (trezentos reais), salvo em casos excepcionais, mediante justificativa e registro em livro próprio;
- É vedada a oferta ou aceitação de brindes e/ou presentes em situações que possam caracterizar conflito de interesse, influenciar decisões ou acarretar a necessidade de retribuição.
- Todo e qualquer brinde ou presente recebido ou ofertado de valor superior a R$300,00 (trezentos reais) deverá ser reportado ao responsável pela função de compliance que deverá providenciar sua anotação em livro específico para controle e conhecimento da SERVDADOS, consideradas as demais proibições e cautelas.

Não será permitido ainda a oferta ou recebimento de:

- Hospitalidades que de alguma forma possa prejudicar a reputação e a imagem da empresa;

- Hospitalidades que de alguma maneira possam ser interpretadas como manipuladoras de atitude ou decisão que vise obter vantagem indevida;
- Hospitalidades a agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, salvo nos casos em que haja norma pública autorizativa;
- Fica permitida a concessão de hospitalidades a terceiros ou nas relações da SERVDADOS somente quando as despesas estiverem diretamente vinculadas à atividade comercial da empresa, desde que haja prévia autorização, ainda que verbal. Caso contrário, à hospitalidade é proibida.

É dever de todo colaborador recusar de forma educada o recebimento destes benefícios, sejam brindes, presentes ou hospitalidades, quando violarem as regras dispostas neste Código, devendo sua ocorrência ser reportada ao setor de Compliance, diretamente ou através do Canal de Denúncias.

Em caso de dúvidas sobre a licitude da oferta ou do recebimento, deve o interessado se informar junto ao setor de Compliance.

6.7 PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

Cada colaborador da SERVDADOS é livre em suas preferências políticas. Locais e recursos da empresa não devem ser utilizados para a disseminação de qualquer conteúdo desta natureza.

Nenhum colaborador está autorizado a emitir opiniões em nome da empresa, exceto aqueles formalmente designados para esta função.

A SERVDADOS não financia, nem realiza qualquer tipo de doação para candidatos e partidos políticos.

6.8 PROTEÇÃO DE NOSSO PATRIMÔNIO E RECURSOS

Instrumentos para a concretização de nosso trabalho, os bens, equipamentos e recursos da SERVDADOS devem ser tratados com zelo e utilizados para fins profissionais.

É importante que possamos otimizar seu uso e agir para que seja contido o desperdício. Todo o patrimônio existente deve receber destinação adequada, podendo ser designado para uso, venda ou doação.

Sempre que bens e equipamentos de trabalho estiverem fora do ambiente da empresa, estarão sob a responsabilidade de um colaborador que deverá preservá-los evitando danos ou extravio.

6.9 GESTÃO FINANCEIRA E REGISTROS CONTÁBEIS

A constante busca pela conformidade faz com que a SERVDADOS dedique especial atenção a seus registros contábeis. Os profissionais que os produzem e mantêm devem fazê-lo com precisão bem como aqueles que realizam movimentações financeiras devem zelar pelo uso correto dos cartões e senhas bancárias.

Aqueles que possuem acesso a contas e valores da empresa devem atuar para evitar perdas financeiras e operações que possam trazer risco a qualquer de nossos negócios.

6.10 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Parte integrante do patrimônio da SERVDADOS, as informações produzidas e armazenadas pelos colaboradores devem ser protegidas. *Logins* e senhas são de uso individual e não podem ser compartilhado com outras pessoas.

Documentos digitais ou impressos devem ser disponibilizados exclusivamente àqueles que legitimamente devam recebê-los. Ao descartar tais informações deve-se, primeiramente, inutilizá-las impedindo sua leitura.

Preservar a segurança da informação envolve ainda adotar postura cautelosa em suas relações ou em ambientes de grande circulação de pessoas tais como restaurantes e aeroportos. Em locais públicos ou mesmo na interação com amigos e familiares, deve-se evitar a discussão de detalhes relacionados às atividades ou projetos em que o colaborador esteja envolvido.

6.11 FUSÕES E AQUISIÇÕES

Nos casos em que a SERVDADOS participar de fusões, aquisições ou outras operações societárias, estas deverão ser orientadas em conformidade com a legislação e com as normas internas para a identificação, mitigação e prevenção de riscos de corrupção, suborno, fraude e outros desvios éticos.

Assim, a SERVDADOS deverá realizar auditorias prévias que sejam capazes de verificar a situação das empresas-alvo, avaliar suas práticas de *compliance*, seu histórico reputacional, a existência de controles internos, treinamentos e outros indicadores de integridade corporativa para fornecer informações capazes de auxiliar no processo de tomada de decisões.

6.12 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO TERRORISMO

A SERVDADOS mantém rígidos controles relativos a prevenção à Lavagem de Dinheiro, crime previsto na Lei nº 9.613/1998, que consiste em ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição ou movimentação de bens, direitos ou valores provenientes – direta ou indiretamente – de atos ilícitos. A SERVDADOS adota política de tolerância zero a transações que tenham por base atividades ilícitas.

Todos os Colaboradores devem ser treinados e orientados quanto às normas e aos procedimentos internos da SERVDADOS relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Os Colaboradores devem estar atentos à importância da luta contra o crime organizado e colaborar para impedir a lavagem de dinheiro, comunicando imediatamente toda e qualquer operação que possa ser considerada suspeita por apresentar indícios ou certeza de que está relacionada com a prática deste crime.

7 RELACIONAMENTOS ÉTICOS

A SERVDADOS entende o valor do Código de Conduta Ética para a organização. Por este motivo, a empresa compromete-se, de antemão, a observar as orientações presentes nos códigos das organizações com as quais se relaciona, desde que não haja conflito com este documento, e exige respeito e comprometimento mútuo.

7.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Dentre os compromissos assumidos pelos colaboradores com a SERVDADOS está a atenção com os prazos e com a qualidade do trabalho desenvolvido para cada cliente. As informações fornecidas em nossos projetos, produtos e serviços precisam ser consistentes e sólidas e a interação deve ser profissional e ética.

Ao conduzirmos nosso trabalho em espaços nos quais nossos clientes irão se estabelecer e conduzir suas atividades, assumimos também a responsabilidade com a sua imagem. Devemos cuidar da reputação dos clientes como se estivéssemos cuidando da nossa própria reputação.

7.2 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Essenciais para que possamos atingir nossos objetivos, os fornecedores e parceiros de negócio da SERVDADOS merecem nosso reconhecimento. Para que sejamos justos em sua contratação, devemos garantir igualdade de condições entre os interessados e conduzir nosso processo de seleção com base em critérios técnicos e de *compliance*. Também valorizamos e estimulamos a adoção de comportamentos e ações corporativas, por nossos parceiros de negócios, que contribuam com a sustentação de um ecossistema de integridade.

A SERVDADOS reserva-se o direito de estabelecer relações comerciais com organizações e profissionais que respeitem os contratos estabelecidos, que sejam adeptos de boas práticas e que atuem de acordo com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito aos direitos humanos e ao combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, mediante análise reputacional de *due diligence* de integridade.

Todo colaborador é responsável pelo trabalho desenvolvido por nossos fornecedores e parceiros. Oriente-os adequadamente e cuide para que possamos receber produtos e serviços com a qualidade esperada no prazo desejado.

7.3 RELACIONAMENTO COM CONSORCIADOS

A sinergia entre a SERVDADOS e empresas consorciadas deve ser construída a partir de condutas que demonstrem a nossa integridade. Atuamos de acordo com o contrato estabelecido e convidamos tais empresas a unirem-se a nós na mitigação de riscos, no combate a práticas ilícitas e no compromisso mútuo com a confidencialidade.

7.4 RELACIONAMENTO COM AGENTES E ÓRGÃOS PÚBLICOS

A SERVDADOS não tolera e não admite a prática de atos ou omissões que configurem corrupção ou atos de improbidade administrativa por parte das pessoas obrigadas por esse documento. A prática de corrupção é crime, portanto, contrária aos interesses da SERVDADOS.

A interação entre a SERVDADOS e os órgãos públicos deve ocorrer em prol de toda a sociedade. A empresa entende que seus colaboradores têm o dever de agir com ética e em conformidade com as normativas anticorrupção.

A empresa compromete-se a atender adequadamente as requisições formais de órgãos e agentes públicos sendo que qualquer interação com eles deverá ser promovida por profissionais com esta atribuição.

Sua participação em processos de contratação pública preza pelo cumprimento estrito de todas as regras legais formais e materiais, agindo preventivamente para prevenir fraudes ou qualquer outro ilícito. Em caso de detecção de qualquer desvio, possui estrutura apta (Função autônoma de Compliance e Comitê de Ética) para determinar a imediata interrupção do ato ilícito, proceder à investigação e tomar as medidas disciplinares cabíveis, conforme Regimento Interno do Comitê de Ética.

A promessa, a oferta e a doação direta ou indireta de vantagem indevida a agente público ou qualquer outra pessoa que com ele se relacione, não condiz com nossos princípios e não será permitida ou suportada. É proibido o oferecimento de qualquer brinde, presente ou hospitalidade para o agente público, salvo, no último caso, se autorizada por norma pública expressa.

Ao participar de licitações, defendemos seu caráter competitivo e rechaçamos qualquer mecanismo capaz de perturbá-las ou fraudá-las.

7.5 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE CLASSE E ENTIDADES REPRESENTATIVAS

Respeitamos o direito à livre associação e acreditamos no diálogo como forma de promover negociações. Estamos à disposição para interagir com tais órgãos e entidades sendo que nosso interlocutor oficial será sempre a Área de Recursos Humanos e/ou profissionais da empresa devidamente credenciados para tal.

7.6 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Pautada pelo princípio da livre concorrência, a SERVDADOS tem a legítima expectativa de que seus concorrentes adotem práticas leais no desempenho de suas atividades.

Os colaboradores da SERVDADOS têm o dever de preservar a imagem e o nome de concorrentes e devem se abster de relações inadequadas com qualquer uma destas organizações.

É expressamente proibida a troca de informações confidenciais como preços, custos, margens, dentre outras, além da realização de acordos não oficiais para definir estratégias comerciais.

8 COMPROMISSOS

A SERVDADOS atua em conformidade aos procedimentos de responsabilidade social e é uma forte defensora de seus princípios, orientando seus colaboradores para atuarem alinhados com estas práticas.

8.1 REPÚDIO AO PRECONCEITO E À DISCRIMINAÇÃO

A SERVDADOS repudia o preconceito e compromete-se a trabalhar na construção de um ambiente de trabalho inclusivo no qual raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade, opção política ou deficiência física não sejam motivos para nenhum tipo de discriminação.

8.2 OPORTUNIDADES IGUAIS

O crescimento na SERVDADOS e a avaliação de colaboradores em processos seletivos internos devem ser baseados em seu desempenho e na qualidade de seu trabalho.

A SERVDADOS assegura oportunidades iguais a todos que aqui trabalham bem como adota a mesma postura perante aqueles que desejarem integrar nosso quadro de colaboradores.

8.3 TRABALHO ESCRAVO, FORÇADO E/OU INFANTIL

O trabalho deve ter como objetivo assegurar a dignidade do colaborador. Qualquer situação que possa ser configurada como trabalho escravo, forçado ou infantil não será tolerada nem admitida pela SERVDADOS.

8.4 PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL, RELIGIOSO, POLÍTICO

A SERVDADOS não permite a prática de assédio moral, sexual, religioso, político ou de qualquer outro tipo de comportamento que caracterize hostilização, perseguição, intimidações, imposição de crenças religiosas ou políticas, pressões indevidas ou ameaças no relacionamento com parceiros de negócio e colaboradores, independentemente do tipo de vínculo profissional e do nível hierárquico.

9 APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Condutas que violem este Código devem ser imediatamente reportadas através do Canal de Denúncias.

Tais condutas serão apuradas e punidas conforme os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno do Comitê de Ética, em observância ao presente Código e legislação aplicável.

9.1 CANAL DE DENÚNCIAS

A fim de assegurar uma comunicação eficaz e segura, a SERVDADOS disponibiliza a todos seus colaboradores, sócios, alta direção, intermediários, parceiros de negócios e sociedade em geral um canal de denúncias sigiloso, confidencial e que possibilita relatos anônimos.

Toda e qualquer suspeita de atividades que contrariam a legislação vigente, a cultura da empresa, este Código de Conduta Ética e as políticas e procedimentos de integridade da SERVDADOS, deverá imediatamente ser relatada em nosso Canal de Denúncias.

Os direitos do denunciante e denunciado serão resguardados, em observância à Legislação.

CANAL DE DENÚNCIAS
https://sgcompliance.net/sg/servdados/
FUNÇÃO DE COMPLIANCE
A função de compliance da SERVDADOS é exercida mediante designação de um dos nossos colaboradores por Portaria da Direção.

9.2 GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO

Qualquer pessoa pode informar preocupações ou denúncias através do canal, sem risco de sofrer represália ou prejuízo.

Não serão toleradas retaliações ou discriminações contra qualquer pessoa que, de boa-fé, expuser suas preocupações ou questões relacionadas às condutas inadequadas, mediante denúncia ao canal.

9.3 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética da SERVDADOS tem como principal objetivo nortear a aplicação do Código de Conduta Ética e outras políticas do Programa de Integridade, bem como examinar, apurar, estudar e investigar as denúncias e demais comunicações com imparcialidade e confidencialidade, adotando as medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

O Comitê deverá se reunir de forma periódica a fim de monitorar, analisar e aprimorar o Programa de Integridade.

Ele será composto por, no mínimo, 03 (três) colaboradores da SERVDADOS, incluindo o responsável pela função de compliance que será o Secretário Geral do Comitê, nomeados mediante Portaria específica da Diretoria

9.4 DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das diretrizes e normas presente neste Código por qualquer colaborador, prestador de serviço, parceiro de negócio, entre outras pessoas físicas e jurídicas que atuem em conjunto, em favor ou em nome da organização, será analisado pelo Comitê de Ética e poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, tais como:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Encerramento da relação contratual.

A aplicação da penalidade será feita imediatamente após a conclusão do relatório e as sanções aplicadas devem ser justas e proporcionais à falta cometida. A penalidade deve observar a legislação aplicável.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A SERVDADOS compromete-se a rever periodicamente seu Programa de Integridade, de modo a atualizar seu Código de Conduta Ética e demais políticas e procedimentos para que estejam sempre adequados às normas vigentes e melhores práticas de mercado.

Reforçamos a todos a necessidade do compromisso como o conhecimento, a prática e o aprimoramento da cultura ética, tanto em nível pessoal, quanto profissional, em benefício da sociedade e da nossa própria sustentabilidade enquanto organização.