



# Código de Ética e Conduta

Added Soluções em  
Tecnologia da Informação

## 1. OBJETIVO

O **Código de Ética e Conduta** representa o conjunto de valores e normas internas determinadas pela Added Computer & Telephony Comércio e Serviços Ltda, seu cumprimento é obrigatório para toda empresa. Apesar de não estar diretamente associada a medidas legais, algumas normas mencionadas podem estar sujeitas a penalidades de acordo com a lei. Tem como objetivo elevar o nível de relacionamento e confiança entre clientes/parceiros internos e externos, orientando quanto às diretrizes em relação à conduta adequada dentro do ambiente de trabalho. Praticar o Código de Ética é importante não só para o nosso negócio, mas também para edificação de uma sociedade mais justa e responsável. Queremos que a ética esteja presente em nossa empresa e nas atitudes de nossos colaboradores.

## 2. ÁREAS ENVOLVIDAS

Todas as áreas da empresa.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 3.1. Política Anticorrupção
- 3.2. Missão da Added
- 3.3. Visão da Added
- 3.4. Valores da Added

## 4. DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Utilizar os valores da organização como base para os princípios éticos.

### 4.1. Política de Valorização do Colaborador

Na Added o colaborador é valorizado constantemente, sendo respeitado e fortalecido como um indivíduo inserido na sociedade, bem como um membro da equipe, devendo ser tratado com dignidade, a fim de criar um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal.

### 4.2. Condutas Positivas

O colaborador da Added deverá:

- a. Respeitar e cumprir a legislação vigente de qualquer natureza.
- b. Conhecer e agir de acordo com políticas e procedimentos aplicáveis ao negócio da empresa e em suas áreas de atuação.
- c. Ser respeitoso e cuidadoso com os outros profissionais. Não fazer comentários maldosos ou dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis.
- d. Zelar pela imagem de empresa que atua no mercado de maneira honesta, transparente e ética.
- e. Não discriminar nenhum profissional, terceiro ou nenhum público de relacionamento da empresa, no que diz respeito à cor, religião, sexo, idade, deficiência de qualquer tipo, orientação sexual, opinião política, aparência ou qualquer outra forma.
- f. Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um.
- g. Utilizar os recursos da ADDED exclusivamente para fins relativos aos negócios da mesma e de seus clientes.
- h. Contribuir para o bom funcionamento de toda a empresa, e de seus clientes, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam e dificultem a prestação de serviços.

### 4.3. Conflitos de Interesse

O conflito de interesses ocorre sempre que o interesse pessoal do profissional interfere, de alguma forma, nos

**NUMERO DA REVISAO DESTA FOLHA: 00-00 REVISADO EM: 27/09/2021**

ELABORADOR (A): Bruna Del Raso

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

interesses da empresa. O conflito de interesses está presente no dia a dia das empresas, seja em suas relações com fornecedores/provedores, clientes, parceiros, órgãos públicos, seja mesmo entre os profissionais. Portanto, é necessário lidar com isso de forma honesta e transparente para que os interesses da empresa sejam sempre preservados.

#### 4.4. Assédio Moral e Sexual

Assédio acontece quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar ou constranger um(a) colega de trabalho.

O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situação de humilhação, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

O assédio sexual se traduz como abordagem não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual.

A ADDED condena todo e qualquer tipo de agressão, abuso de poder, assédio moral ou sexual, assim como qualquer forma de agressão ou outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral das pessoas.

Tais práticas, sempre que identificadas, devem ser comunicadas ao canal de denúncia, que a apurará e tomará as medidas definidas neste Código, com garantia do contraditório e ampla defesa.

A ADDED conduz suas atividades em estrito cumprimento à legislação trabalhista, zelando por um ambiente de trabalho de dignidade e respeito.

#### 4.5. Atividades Paralelas

a. O colaborador não deverá exercer atividades paralelas que coincidam com os horários dedicados à AdDED.

b. Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, direta ou indiretamente.

c. Não é recomendado aos profissionais da ADDED firmar contrato de trabalho extra com qualquer cliente, fornecedor/provedor ou parceiro comercial da empresa, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pelos diretores responsáveis e pelo Comitê de *Compliance*, e desde que não gere situação de conflito de interesses com a ADDED.

d. Eventuais atividades paralelas, desde que não gerem conflitos com as funções executadas na ADDED, só podem ser realizadas fora do expediente de trabalho. Não é permitido empregar recursos e ativos da ADDED em atividades paralelas.

#### 4.6. Informações confidenciais

Toda cautela deve ser tomada quanto as informações confidenciais da empresa. Conversas fora do ambiente de trabalho, falar ao telefone quando houver outras pessoas dentro do ambiente de trabalho e envios de e-mail deve ser tratado com cuidados.

É vedada a divulgação das informações corporativas da AdDED para fora da empresa. Quando algum colaborador tomar conhecimento de algum assunto importante ou confidencial, o gestor direto deve ser comunicado imediatamente.

Faz-se necessário o cumprimento da Lei nº 13.709 – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

#### 4.7. Patrimônio da empresa

Os equipamentos da ADDED devem ser manuseados com zelo e são para uso profissional e exclusivo da organização, não sendo autorizada a utilização para fins particulares. Zelar pelo patrimônio, também consiste em utilizar os recursos disponíveis de forma consciente, não desperdiçando materiais desnecessariamente. Energia e água deve ser utilizadas conforme necessidade e sempre sendo desligadas, quando não estiverem sendo usadas.

#### 4.8. Atividades Políticas e Sindicais

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Bruna Del Raso

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

- a. As atividades políticas não devem ser realizadas nas dependências da empresa e/ou a serviço dela, como, por exemplo, a panfletagem;
- b. O exercício das atividades políticas e sindicais não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do profissional na ADDED;
- c. É proibido utilizar ativos da empresa para atividades políticas e sindicais;
- d. A ADDED reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e está pronta a buscar, através de negociação, o melhor acordo entre os interesses desses e os da empresa, respeitadas a sua competitividade e sobrevivência.

#### 4.9. Indicação e Contratação Profissional

A ADDED incentiva que os profissionais indiquem futuros contratados, porém ressalta algumas diretrizes a fim de evitar situações de favorecimento e/ou conflito de interesses.

- a. Aqueles que possuem relações conjugais ou de parentesco com outros profissionais da ADDED poderão ser admitidos na empresa, desde que sejam avaliados e concorram em igualdade de condição.
- b. A contratação ou a promoção de familiar de profissional somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários para o cargo, sem privilégios de qualquer natureza.
- c. Os candidatos indicados serão submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção, nem favorecimento.

#### 4.10. Relacionamento Amoroso e Familiar entre Profissionais

A vida pessoal de seus colaboradores é respeitada pela ADDED. Sendo assim, o relacionamento amoroso e familiar entre os profissionais é aceito, porém, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas:

- a. Os profissionais devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da empresa.
- b. Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, ou em nível de direção e gestão, para profissionais com envolvimento amoroso ou familiar. Os casos preexistentes serão analisados, e os profissionais nessa condição poderão ser realocados.

#### 4.11. Brindes, Presentes, Favores e Entretenimento

O brinde é considerado uma lembrança sem valor comercial, distribuído em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia. Já os presentes são itens para uso pessoal e que possuem valor de mercado. Os favores pessoais é a retribuição dada a alguém por uma relação de preferência ou de influência exercida sobre a pessoa que retribui, e que não tem ligação com atividade profissional.

O colaborador somente poderá aceitar/oferecer um presente sem valor comercial, ou com valor de mercado até U\$ 100,00 (cem dolares) anuais, quaisquer outros brindes ou presentes recebidos acima do valor determinado, deverão ser comunicados ao Comitê de Compliance que decidirá a ação a ser tomada.

#### 4.12. Refeições de Negócios

Refeições de negócios são permitidas desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição. Nessas situações, estipulamos que:

- a. Quando forem realizadas refeições de negócios, a despesa do não profissional da ADDED deverá ser paga por ele próprio. Caso a outra pessoa tenha sido convidada pela ADDED, o pagamento poderá ser feito pela empresa mediante autorização da Diretoria. O profissional deverá pagar a refeição e solicitar reembolso, de acordo com as regras vigentes.

NUMERO DA REVISAO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Bruna Del Raso

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

- b. Devem ser observados locais adequados para a realização da refeição, principalmente quando se tratar de assuntos confidenciais, que preferencialmente devem ser discutidos dentro das organizações.
- c. Não é permitida a realização de refeições de colaboradores AdDED com fornecedores/provedores, sobretudo quando estes estiverem participando de processo que estejam em fases de negociação.
- d. Em situações em que o profissional esteja representando a ADDED em tais refeições, é **expressamente proibido o consumo de bebida alcoólica**, uma vez que, de acordo com as diretrizes presentes neste Código de Ética, **não é permitido estar sob efeito de bebida alcoólica** para o desempenho de suas atividades profissionais. Em caso de dúvida, os profissionais deverão buscar esclarecimento junto ao Comitê de Compliance e nos canais de comunicação disponíveis.

**Nota:** Não é permitido o pagamento de refeições de negócios a servidores públicos, exceto em eventos Promovidos pela ADDED.

#### 4.13. Eventos

A fim de garantir a imparcialidade, evitar favorecimento e/ou conflito de interesses, a participação de colaboradores ADDED em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros, está condicionada à aprovação do Gestor e/ou Conselho Diretor.

As solicitações devem ser formalizadas por e-mail.

Os custos das despesas deverão ser pagos pela ADDED. Exceções deverão ser avaliadas pelo Gestor e/ou Conselho Diretor.

O profissional deve manter conduta adequada nessas situações, já que representará a ADDED no evento.

Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores e, portanto, devem seguir o disposto neste Código de Conduta.

#### 4.14. Mídias Sociais

Recomendamos aos profissionais que ajam de forma responsável no que diz respeito às mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, tanto ao profissional quanto à ADDED. Portanto, damos os seguintes direcionamentos:

- a. Não divulgar nenhum tipo de informação estratégica da organização ou produto sem permissão.
- b. Respeitar a postura e as normas da ADDED quanto à divulgação ao público e divulgar apenas informações que sejam aprovadas, confiáveis e de fonte segura.
- c. Criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da ADDED, somente podem ser feitas de modo oficial. Portanto, os profissionais são proibidos de criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da empresa.
- d. Não emitir juízo de valor sobre: a ADDED; os prestadores de serviços; os fornecedores/provedores; os parceiros; os clientes; os concorrentes ou os colegas de trabalho.
- e. Todos os profissionais devem ter conduta adequada nas redes sociais, livres de preconceito e de discriminação de quaisquer formas.

#### 4.15. Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

A ADDED orienta seus profissionais a buscar:

- a. Comportamento responsável perante **situações que possam interferir no desempenho e acarretar vícios**, tais como o consumo excessivo de álcool e drogas lícitas (medicação).
- b. Consciência de que **o uso ou o porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime**, prejudicar a vida das pessoas e expor o seu praticante às penas da legislação em vigor, podendo até mesmo levar à rescisão do seu contrato de trabalho.

c. Preservar a limpeza, a organização, segurança nos locais de trabalho e o **uso racional dos recursos disponíveis**.

d. Os profissionais da ADDED são **proibidos de ingerir bebidas alcoólicas** durante o desempenho das suas atividades.

e. Os profissionais da ADDED deverão seguir as normas de segurança do trabalho estabelecidas nas práticas operacionais no âmbito da empresa ou na prestação de serviço externo.

#### 4.16. Imprensa

Somente pessoas autorizadas pelo Conselho Diretor poderão falar em nome da empresa, bem como fazer comentários sobre ela à imprensa ou a quaisquer outros grupos externos, tais como entrevistas para revistas, participação em pesquisas, apresentação em palestras e seminários, blogs, dentre outros meios.

Sendo assim, caso seja procurado por imprensa, blogs, entrevistas, palestras, seminários, o profissional não poderá se manifestar em nome da empresa sem antes de alinhar a participação e o conteúdo.

#### 4.17. Propriedade Intelectual

Qualquer trabalho desenvolvido pela a ADDED, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, marcas registradas, processos internos, softwares e similares é de propriedade intelectual da empresa, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento.

Portanto, não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da empresa externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da respectivo Conselho Diretor.

Profissionais e terceiros que tenham acesso à propriedade intelectual da ADDED devem manter sigilo sobre toda a informação que tenham conhecimento, inclusive após o seu desligamento.

Para a utilização e a divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da empresa, é necessária **aprovação prévia do Conselho Diretor**.

### 5. PADRÃO COMPORTAMENTAL AOS CLIENTES/ PARCEIROS

Considera-se o relacionamento com os clientes e parceiros, desde a origem do negócio até a finalização do projeto. Nossas relações são pautadas em ética, confiança e excelência, destacando:

a. Os resultados devem ser apresentados de forma clara e nenhuma informação deve ser sonegada ao cliente. Ao final do atendimento o cliente deve confirmar a efetividade do trabalho realizado;

b. Quanto aos prazos, este deve ser informado ao cliente quando houver necessidade de ser postergado o que foi acordado inicialmente no processo, e/ou descrito em propostas de vendas;

c. O cliente deve ser tratado com respeito e de maneira profissional e igualitária, não podendo haver distinção entre o tipo de contrato do cliente/ parceiro, e cumprir todas as regras propostas pelas organizações;

d. Quando houver atraso em uma prestação de serviço, deverá informar o seu gestor da ADDED e juntos alinharem a justificativa e comunicação para o cliente, assim como quando houver necessidade de se ausentar;

e. Gírias e vícios de linguagem devem ser evitados, tanto na forma falada, quanto escrita;

f. Termos técnicos devem ser evitados, a linguagem com o cliente deve ser de fácil entendimento e coerente. Neste caso, o bom senso deve prevalecer;

g. Sigilo de informações estratégicas e confidenciais do cliente;

h. Respeito ao Código de Conduta do cliente, Parceiros, Fornecedores/Provedores e Prestadores de Serviços;

A ADDED busca relacionamento com empresas que se comprometem a manter o sigilo e a confidencialidade de informações estratégicas da organização, atender à legislação vigente e agir conforme a Política Anti Corrupção.

**NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00**

**REVISADO EM: 27/09/2021**

ELABORADOR (A): Bruna Del Raso

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

## 6. DENUNCIA E/ OU DÚVIDAS

Para garantir uma boa comunicação, a AdDED disponibiliza o seguinte e-mail para contato: [canaldenuncia@added.com.br](mailto:canaldenuncia@added.com.br) ou pelo fone (11) 2126-3670.

Este canal também deve ser utilizado para esclarecimento de dúvidas e realização de denúncias caso for observado o não cumprimento deste Código de Ética por algum colaborador.

As denúncias serão recebidas e analisadas pelo Comitê de Compliance seguindo as regras de sigilo do denunciante e não retaliação.

## 7. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Violações ao Código de Ética serão **analisadas pelo Comitê de Compliance** e as medidas disciplinares apropriadas serão indicadas para cada caso, de acordo com a legislação vigente e a gravidade da violação. As medidas disciplinares poderão incluir advertência, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela empresa ou a demissão por justa causa, com garantia de ampla defesa.

Em algumas circunstâncias, a violação deste Código **poderá também resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais** ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela ADDED.

Todos os profissionais têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código de Ética ao Comitê de Compliance.

A omissão diante de desvios de conduta e atos ilícitos se configura como descumprimento do Código de Ética e indisciplina, sendo passível de penalização.

Prestadores de serviços, parceiros e/ou fornecedores/provedores que não cumprirem as diretrizes contidas neste código terão suas condutas criteriosamente avaliadas para a aplicação de medidas cabíveis, podendo até ser gerada rescisão contratual.

FIM