



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

RESPONSABILIDADES	NOME	CARGO
Elaboração	Carlos Teles	Sales Operations
Revisão	Dra. Camille Queiroz	Advogada
Aprovação	Eduardo Luiz Matoso	Diretor Executivo

REVISÃO		
DATA	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	RESPONSÁVEL
23/01/2020	Emissão Inicial	Carlos Teles
07/02/2020	Ajustes do escritório de advocacia	Dra. Camille Queiroz
11/03/2020	Ajustes da PPN	Carlos Teles
08/05/2020	Aprovação pela PPN	Eduardo Luiz Matoso
01/03/2021	Atualização da PPN	Carlos Teles
05/02/2023	Ajustes do escritório de advocacia	Dra. Camille Queiroz
27/03/2023	Ajustes da PPN	Carlos Teles
31/03/2023	Aprovação pela PPN	Eduardo Luiz Matoso
17/03/2025	Revisão	Carlos Teles
21/03/2025	Revisão	Dra. Camille Queiroz
27/03/2025	Aprovação pela PPN	Eduardo Luiz Matoso

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	03
1.1 OBJETIVO	04
1.2 MISSÃO	04
1.3 VISÃO	04
1.4 VALORES INSTITUCIONAIS	04
1.5 SOBRE ÉTICA	05
2. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS	06
2.1 FOCO NA EXCELÊNCIA	06
2.2 HONESTIDADE E ÉTICA	06
2.3 RESPEITO	06
2.4 LEIS E COMPROMISSO COM AS NORMAS	06
2.5 ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO	07
2.6 COMBATE A CORRUPÇÃO	07
2.7 SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	08
2.8 INTEGRIDADE PROFISSIONAL	08
2.9 PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO	08
3. DA ATUAÇÃO DOS DIRETORES E DOS COLABORADORES DA EMPRESA	08
3.1 DO COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO	08
3.2 RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES	09
3.3 COM PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES	10
3.4 COM OS CLIENTES	10
3.5 COM OS AGENTES PÚBLICOS	10
4. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DE PPN	11
5. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS PARCEIROS COMERCIAIS DA EMPRESA	11
6. DOS BRINDES, FAVORES E SERVIÇOS	12
7. DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS	13
8. DO COMBATE À PRÁTICA CRIMINOSA	13
9. DA CONCORRÊNCIA	14
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	14
10.1 VIGÊNCIA E APLICAÇÃO	14
10.2 DEVER DE DIFUNDIR	14
10.3 COMPROMISSO COM O CÓDIGO	14
11. CANAL DE DENÚNCIAS	14
12. COMPLIANCE OFFICER	15
13. DA POLÍTICA SOBRE FUSÃO, AQUISIÇÃO E REESTRUTURAÇÃO SOCIETÁRIA	16
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	16
TERMO DE ADESÃO	17

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta é público e contém um conjunto de princípios e valores que a PPN, seus funcionários e demais colaboradores difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem.

O presente Código é aplicável a todos os funcionários da empresa, não se limitando à PPN. Nosso desejo é que todos os stakeholders possam conhecê-lo e implementá-lo nas suas relações.

A empresa se dispõe a conduzir ações nos parâmetros mais estritos da integridade, lealdade e rigor profissional, pautando seu comportamento dentro dos princípios normativos da sociedade, indo além da Ética em que se baseiam seus valores.

A criação da nova Lei Anticorrupção - LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013 – e suas alterações trouxeram preocupações aos agentes do mercado. Isto porque a grande inovação legal denota-se da responsabilidade objetiva da empresa em casos de corrupção e demais atos ilegais.

O resultado prático da inovação é que basta algum agente da cadeia de fornecimento se envolver em atividades ilícitas, para que a empresa seja responsabilizada, mesmo que haja alegação de desconhecimento ou não participação.

Diante da possibilidade de a empresa ser envolvida em práticas com as quais não pactua, é importante estabelecer suas formas de ação, sempre em respeito à sua ética comercial, políticas de mercado e procedimentos. Estes conjuntos de regras e condutas pré-determinadas resultam no seu Programa de *Compliance*.

A empresa para configurar um programa de *compliance* efetivo precisa da participação de todos os seus *stakeholders*, justamente para analisar os riscos corporativos existentes no exercício da atividade comercial, notadamente os de corrupção.

Todos devem apontar as áreas vulneráveis da empresa, com a intenção de criar soluções e padrões de conduta ilibada. Após os apontamentos, cabe aos integrantes do programa de *compliance* adotar controles internos para gerenciar os riscos.

O presente Código contém disposições de como agir, quando do recebimento de presentes, doações, patrocínios, assinatura de contratos, formalização de negócios, relações que podem acarretar favorecimento de terceiros, entre outros aspectos. Além, de como a empresa poderá fomentar políticas de Anticorrupção, notadamente estabelecendo meios confiáveis de denúncia.

O grande desafio enfrentado será adequar as ações dos envolvidos nas relações desta empresa às novas regras de conduta. Para tanto, o tema deve fazer parte das prioridades de gestão, sendo respeitado inclusive por diretores, sócios e administradores.

Para fomentar a adequação destas normas é imprescindível a criação de uma função denominada *Compliance* dentro da empresa, o denominado *COMPLIANCE OFFICER*. A atividade é exercida com autonomia e dotada de recursos necessários para promover o cumprimento integral das normas.

Com estas medidas a empresa inicia a busca pela adequação interna, com a eliminação de riscos. Com a implementação do presente Código de Ética e Conduta, a empresa inicia o *Due Diligence* de terceiros, utilizando banco de dados governamentais, tais como, CNES, CEPIM e CEIS, verificando se os terceiros (fornecedores) possuem históricos em atos de corrupção ou prática anticoncorrencial. Esta atividade é contínua, com qualificação e cadastramento dos representantes e prestadores de serviços.

A avaliação dos terceiros é criteriosa qualificando os níveis de risco, os quais serão padronizados pelo histórico de cada um dos fornecedores, levando-se em consideração se este terceiro também apresenta um programa de *Compliance*.

Com esta diligência, a empresa apresentará critérios para suas futuras contratações, sendo que, os fornecedores terão que cumprir alguns requisitos, além de apresentarem atuação ilibada no mercado.

Todo o procedimento demanda a participação do quadro integral da empresa, a fiscalização do cumprimento das novas regras de conduta será fidúcia do ocupante do cargo de *Compliance* e do Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias é fundamental para efetividade do programa. Esta ferramenta deve garantir a confidencialidade das informações e principalmente o anonimato do denunciante. Isto tudo para conferir sigilo às apurações.

Após a apuração de cada fato, deve ocorrer a subsunção do fato à norma de conduta, a qual definirá a penalidade do agente de forma clara e objetiva. A aplicação da medida para cessar a ilegalidade, deve compreender a identificação dos infratores e amenizar/eliminar os riscos oriundos desta atividade em desfavor da continuidade normal e aparente da empresa.

Todos os passos para a implementação deste programa serão realizados com o acompanhamento de jurídico especializado na questão.

O escritório PUPPIN, MANZAN & SPEZIA ADVOGADOS ASSOCIADOS acompanhará todos os passos, realizando palestras e cursos de acordo com orientação da Controladoria Geral da União (CGU).

O escritório de advocacia também é o responsável pela implementação da ferramenta *HelpUS*, com a fidúcia de orientar os funcionários na prática, em casos concretos.

Esta introdução deve ser conhecida por todos os *stakeholders* da PPN, os quais deverão cooperar com os próximos passos e implementação dos próximos capítulos deste programa.

1.1 OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo informar e formalizar nossas crenças e valores que devem reger a conduta de todos no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

1.2 MISSÃO

Apoiar nossos clientes nos desafios de negócio, com eficiência e eficácia, por meio de soluções de tecnologia da informação, com ética, qualidade, economicidade e comprometimento.

1.3 VISÃO

Ser referência em soluções de tecnologia da informação.

1.4 VALORES INSTITUCIONAIS

É uma instituição com tradição de seriedade e competência com mais de 20 anos de atuação no mercado de TI, focada em soluções inteligentes. É inovadora e dinâmica; tecnicamente procura ser a melhor em todas as áreas que atua, sempre com ética, segurança, qualidade, integridade, respeito, colaboração, inovação e sustentabilidade.

Nossos valores:

- Ética
- Responsabilidade
- Comprometimento
- Transparência
- Ambiente saudável
- Inovação
- Sustentabilidade
- Valorização humana
- *Foco no cliente*
- *Excelência*

1.5 SOBRE ÉTICA:

Partindo do princípio de que as empresas são formadas por pessoas, buscamos, incansavelmente, a perfeição na condução de todas as nossas atividades, pautando-as na ética, na conformidade e na transparência. Não apenas quanto aos negócios e relações comerciais, mas também, e não se limitando, à relação com pessoas, com a concorrência, com fornecedores e com o mercado de um modo geral. Nesse sentido, buscamos nos associar a parceiros, fabricantes e fornecedores que contam com ilibada reputação no mercado. Para composição do nosso time, colocamos como requisito fundamental a postura ética e o perfil de respeito e bom trato com pessoas, processos e instituições.

A implantação do Programa de *Compliance* tem por estratégia formalizar as práticas que sempre buscamos adotar e buscaremos fortalecer cada vez mais, traduzindo, de maneira formal ao mercado, os nossos princípios e nossas regras de conduta e ação.

Consideramos fundamental que nosso Programa de *Compliance* faça parte do dia a dia das pessoas que se envolvem com as atividades da PPN, sendo respeitado de forma natural e sem nenhuma dificuldade.

A alta direção promove, incentiva, patrocina e se compromete com o Programa de *Compliance*. Acreditamos, firmemente, que ele ajudará a manter a empresa no rumo certo, cumprindo seus propósitos e missão. Também entendemos que este programa se traduz numa importante ferramenta de gestão estratégica para demonstrar nossos valores e nossa ética.

Declaramos que adotaremos todas as medidas necessárias e cabíveis para a atualização permanente desse programa, sua evolução e seu fiel cumprimento.

Eduardo Luiz Matoso
Sócio-fundador e Diretor Executivo

2. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

Todos devem estar cientes da conduta ilibada desta empresa, a qual prima pelo respeito às leis e de todas as políticas que envolvem sua contratação e execução dos serviços.

Os envolvidos nas atividades executadas pela PPN devem evitar toda e qualquer violação legal, estando cientes que as atividades ilegais serão devidamente repudiadas, através de medidas disciplinares ou em se tratando de terceiros/fornecedores de rescisões contratuais com estabelecimento de multas. Dessa forma, todos os colaboradores da PPN devem seguir os princípios fundamentais da empresa, quais sejam:

2.1 FOCO NA EXCELÊNCIA

Os destinatários deste Código devem buscar padrões superiores de qualidade e de constante inovação a partir de um ambiente em que o entusiasmo, a vontade de aprender e ensinar, o comprometimento e a postura profissional sejam exemplares e contagiantes. Assim, é indispensável:

- a. Desempenhar as atribuições de sua função com elevado senso de comprometimento, responsabilidade e proatividade;
- b. Exercer as funções com precisão e nos prazos requeridos;
- c. Desempenhar suas atividades sempre buscando superar desafios;
- d. Reconhecer os erros cometidos, corrigi-los e usá-los para identificar formas de evitá-los.

2.2 HONESTIDADE E ÉTICA

Os destinatários deste Código devem considerar que a excelência da PPN gera a confiança que se estabelece naturalmente nas relações com os diversos públicos com os quais interage e em cujas relações se deve pesar não somente o que é legal e ilegal, o que é justo e injusto, o que é conveniente e inconveniente, o que é oportuno e inoportuno, mas principalmente o que é honesto e o que é desonesto. Assim é indispensável que a ética seja o pano de fundo das condutas, já que nem todas as leis, normas e políticas esgotam as reflexões éticas e, assim, todos devem:

- a. Agir com respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente;
- b. Agir de forma ética;
- c. Repudiar qualquer forma de assédio;
- d. Repudiar qualquer prática fraudulenta ou de corrupção (suborno, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, ocultação de bens, vantagens indevidas e outros) ou de atos ilícitos ou criminosos de toda ordem;
- e. Condenar as condutas ilícitas tais como falsificação de documentos, evasão fiscal, sonegação, dentre outras.

2.3 RESPEITO

Os destinatários deste Código devem levar em conta que a PPN respeita as opções individuais daqueles que com ela mantenham vínculos, mas partilha de atitudes morais e éticas que são fundamentais.

2.4 LEIS E COMPROMISSO COM AS NORMAS

Os destinatários deste Código devem considerar que as atitudes e comportamentos são baseados no forte compromisso de fazer o melhor, mas com plena aderência aos valores da PPN, às leis vigentes e às normas internas. Assim, é indispensável:

- a. Agir de acordo com as leis e normas aplicáveis, internas ou externas;
- b. Repudiar a utilização de software não licenciado;
- c. Respeitar todas as regras estabelecidas pela PPN quando optar por utilizar o endereço de

e-mail institucional para tratamento de assuntos pessoais estando ciente que, por obrigações de controle, tais mensagens estão sujeitas ao monitoramento interno;

d. Manter a neutralidade nos canais oficiais da PPN nas redes sociais, sobre assuntos de natureza polêmica envolvendo política, religião e questões sociais e culturais;

e. Zelar pela imagem da PPN na mídia social seguindo;

f. Registrar com precisão, nos prazos requeridos e com o grau de detalhamento cabível, as informações relativas às receitas e às despesas de modo a gerar relatórios contábeis completos e nos padrões exigidos pela legislação em vigor.

2.5 ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO

Não permitimos a realização de atividades com menores de idade que possam ser caracterizadas como vínculo empregatício ou trabalho infantil, salvo a contratação de aprendizes nos termos das leis vigentes. Também não permitimos qualquer tipo de relação trabalhista que possa ser caracterizada como trabalho escravo, tanto na empresa quanto em nossa cadeia de valor.

2.6 COMBATE A CORRUPÇÃO

O combate à corrupção deve ser exercido por todos, os quais terão mecanismos de denunciar de forma anônima qualquer ato anormal, preferencialmente entrando em contato com o portal de denúncias da empresa. Qualquer conduta indesejada será devidamente analisada e poderá acarretar sanções aos envolvidos, caso confirmada a prática do ato.

A principal preocupação da PPN é evitar que qualquer ato ilegal possa contribuir para contratações ou venda dos produtos fornecidos pela empresa. Para as contratações o item relevante deve ser o produto fornecido, o qual é de alta qualidade e com preço atraente.

Desta forma, é vetado a qualquer colaborador o oferecimento de vantagens para obter contratos ou fornecer produtos/serviços. Não será possível ofertar dinheiro, presentes ou tráfico de influência, com a intenção de obter vantagens.

Todas as ações dos colaboradores devem estar de acordo com a legislação em vigor, não sendo admitidos quaisquer indícios de má-fé.

Ressalta-se que, os colaboradores deverão ter conduta ilibada, sem oferecer qualquer vantagem indevida ou imoral, em quaisquer transações efetivadas pela empresa, com órgão público/privado, em qualquer ramo de atuação da PPN.

Assim, todos os envolvidos em contratações, negócios ou transações com esta empresa deverão respeitar princípios básicos. Os que merecem citação iniciam-se com o primordial **PRINCÍPIO DA BOA-FÉ**, ou seja, o colaborador deve agir sempre de acordo com a lei e com condutas morais ilibadas.

O **PRINCÍPIO DE TRANSPARÊNCIA**, o qual consiste em informar os terceiros da conduta ilibada da empresa e das proibições contidas neste código de conduta, além do dever de informar qualquer prática indesejada do terceiro aos seus gestores e canal de denúncia.

O **PRINCÍPIO DA AVALIAÇÃO**, o qual consiste na necessidade do funcionário avaliar a qualificação e reputação do futuro parceiro da empresa. Deverá sempre se preocupar com a imagem da PPN, certificando-se, através do *Due Diligence*, que a nova parceria não trará prejuízos futuros para a atuação da empresa.

Cientificando-se do cumprimento da cadeia de princípios citada, o funcionário deverá deixar claro que toda a atuação da empresa será de acordo com o seu programa de *compliance* e, se possível, incluindo

esta cláusula nos contratos. Esta conduta respeitará o **PRINCÍPIO DE VINCULAÇÃO AO PROGRAMA DE COMPLIANCE**.

2.7 SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

A busca pela melhoria do desempenho ambiental é constante na organização. O consumo de recursos naturais deve ser feito de maneira sustentável. Agimos no presente visando um futuro saudável para o planeta.

2.8 INTEGRIDADE PROFISSIONAL

Os destinatários deste Código devem pautar sua conduta na imparcialidade. Existem situações em que as normas se tornam abstratas para auxiliar uma tomada de decisão em que é necessário equilibrar interesses antagônicos – conflitos de interesse - e é preciso usar o conceito próprio do que é certo ou errado. Assim, é indispensável:

- a. Exercer as atividades de forma isenta, não usando a posição dentro da instituição para obter benefícios ou vantagens para si ou terceiros;
- b. Resistir a qualquer tipo de pressão ou assédio;
- c. Comunicar outras atividades profissionais desempenhadas;
- d. Renunciar a participação na prática de comércio e de qualquer atividade de natureza religiosa, política e partidária nas dependências da PPN;
- e. Evitar o constrangimento dos colegas e manter o clima de cordialidade;

2.9 PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

Os destinatários deste Código devem respeitar os conteúdos e as informações produzidas pela PPN e por terceiros, devendo sempre:

- a. Abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, nome de usuário (login) e senha da rede PPN que são pessoais e intransferíveis, atentando que qualquer ação indevida é de responsabilidade de quem compartilhou essas informações;
- b. Resguardar os conteúdos internos da PPN (informações, documentos, dados, relatórios) compartilhando-os somente após a devida autorização por escrito e com quem os necessite para exercer as atividades definidas pela PPN;
- c. Respeitar e proteger a condição de confidencialidade e sigilo de informações e a restrição de divulgação delas, tanto de matérias internas à PPN como de propriedade de terceiros, mesmo após eventual desligamento da PPN;
- d. Vetar o acesso a informações confidenciais por pessoas que não estejam para isso credenciadas;
- e. Utilizar os sistemas da PPN zelando pela qualidade das informações imputadas e garantindo a sua confidencialidade;

3. DA ATUAÇÃO DOS DIRETORES E DOS COLABORADORES DA EMPRESA

3.1 DO COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO:

Para gerir a empresa em conformidade com a conduta e ética esperada pelo Código de Conduta será necessário de cada colaborador uma atuação íntegra e transparente. Esta forma de atuar comporá uma cultura na empresa, a qual será respeitada por todos os envolvidos, correspondendo ao modelo padrão de conduta, caso haja novos colaboradores.

O modelo de gestão inicia-se com o comprometimento dos gestores da empresa, no caso da PPN, de seus Diretores. Estes deverão dar o exemplo para os demais componentes da empresa, através de sua conduta pessoal, desempenho, objetivos e liderança.

O gestor deverá ser acessível para discutir problemas pessoais e profissionais dos demais colaboradores. Ajudar os colaboradores de forma clara e precisa, sempre no intento de fomentar a cultura de transparência e conduta estritamente de acordo com a lei.

É importante frisar que, o dever de orientação e supervisão do gestor, não afasta a responsabilidade pessoal do colaborador de agir conforme a lei, notadamente à Lei Antitruste (Lei nº 12.529, de 2011) e Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 2013) e sua atualização, conforme Decreto nº 11.129/2022.

Cabe ao Diretor garantir o cumprimento integral da lei, supervisionando os colaboradores, justamente para evitar que condutas possivelmente evitáveis sejam consumadas. Estas responsabilidades, no caso do crescimento da empresa, poderão ser subdivididas com a nomeação de novos gestores.

Os funcionários, por sua vez, devem respeitar as orientações, acompanhar as palestras de atualização quanto às diretrizes da empresa e seguir o código de conduta. Além disso, devem tirar dúvidas e reportar qualquer acontecimento indesejado aos gestores, para fomentar a cultura da empresa e cumprir o seu dever de transparência.

Visando o cumprimento às normas brasileiras, a PPN se compromete a não contratar ex-servidores/empregados públicos, no prazo de 6 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, de acordo com o disposto na Lei nº 12.183/2013, com o intuito de evitar possíveis conflitos de interesses entre a empresa e a Administração Pública.

3.2 RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES:

- a. Estar atentos a situações que configurem um conflito de interesse, real ou potencial, e que possam interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais em relação a PPN;
- b. Não se utilizar de seu cargo, do acesso a informações privilegiadas ou do nome da empresa, dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- c. Não desenvolver atividades paralelas, remuneradas ou não, que sejam concorrentes ou incompatíveis com os negócios da PPN ou que causem desgaste físico ou emocional que prejudique sua conduta ou desempenho profissional;
- d. Respeitar os demais colaboradores, evitando qualquer conduta preconceituosa, agressiva ou que possa fazer com que qualquer colaborador se sinta agredido, humilhado, intimidado, discriminado, assediado ou excluído;
- e. Não adotar condutas que possam colocar em risco a saúde e a segurança própria e dos demais colaboradores, tais como fumar ou consumir bebidas alcoólicas ou drogas ou portar armas no ambiente de trabalho, ou apresentar-se para o trabalho embriagado ou sob o efeito de drogas;
- f. Zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda para que não ocorram perdas, danos e/ou desperdícios e não utilizar as instalações, bens (como os equipamentos) da PPN, para fins particulares, ilícitos e antiéticos;
- g. Utilizar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e, segundo os princípios éticos desse Código, não transmitindo comentários difamatórios, mensagens ou documentos contendo linguagem, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação, bem como não instalar qualquer tipo de programa ou arquivo que viole a propriedade intelectual da empresa ou de terceiros nos equipamentos da PPN;
- h. Zelar pela guarda das informações confidenciais da PPN interna e externamente;
- i. A PPN repudia qualquer forma de corrupção. Fique atento a situações que caracterize esse tipo de comportamento. A prática desses atos está sujeita a medidas disciplinares e a sanções de acordo com a legislação vigente;
- j. Denunciar, via canais disponibilizados (que mantém o sigilo da informação e da identidade do colaborador), quaisquer práticas contrárias à estas contidas neste Código de Ética e Conduta.

3.3 COM OS PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários em relação aos parceiros comerciais (consultores, agentes comerciais e conveniados) que atuam em nome da PPN e fornecedores (outros contratados e subcontratados pela PPN):

- a. Exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a confidencialidade e sigilo no trato de dados e informações aos quais venham a ter acesso em qualquer tempo, incluindo as fases anteriores e posteriores à contratação dos serviços;
- b. Exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a aderência às mesmas condutas éticas da PPN e à gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;
- c. Selecionar parceiros comerciais e fornecedores utilizando critérios transparentes, justos e objetivos que considerem conformidade técnica, desempenho, qualidade, condições de garantia, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer espécie, colocando em dúvida a integridade das relações;
- d. Rejeitar, objetivamente, parceiros comerciais e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção e, se for detectada alguma irregularidade, dirigi-la à autoridade competente;
- e. Exigir que, ao executar atividades em nome da PPN, os parceiros comerciais respeitem a sua identidade, os seus valores e as suas normas operacionais não se apropriando indevidamente dos recursos colocados à sua disposição.

3.4 COM OS CLIENTES

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários e parceiros comerciais perante os clientes da PPN:

- a. Agir de maneira transparente e ética;
- b. Analisar cuidadosamente todos os riscos envolvidos na geração de projetos, estudos e soluções a terceiros de modo a proteger, sobretudo, a reputação da PPN e das demais partes relacionadas;
- c. Resguardar as informações utilizadas e os resultados obtidos nos projetos, estudos e soluções a terceiros, protegendo-os de vazamentos indevidos e tratando-os com os padrões de confidencialidade requeridos mais os estabelecidos quando da contratação;
- d. Rejeitar a ideia de obtenção de resultados a qualquer custo e buscar sempre colocar em primeiro plano suas atitudes alinhadas aos valores da instituição e aos interesses dela.
- e. Rejeitar a prestação de serviços de natureza pessoal, não contratados ou fora do escopo contratual, devendo, conforme o caso, registrar a ocorrência ao superior imediato ou por meio do Canal de Denúncia da Empresa.
- f. Todos os pedidos realizados pelo cliente devem ser formalizados via e-mail.
- g. Informar imediatamente ao seu superior qualquer erro, defeito ou insuficiência na atividade a qual está incumbido, com vistas a evitar contratempos que possam redundar em penalidade contratual, mantendo a boa gestão do serviço.

3.5 COM OS AGENTES PÚBLICOS

São critérios de conduta comuns a todos os funcionários e parceiros comerciais em relação aos agentes públicos:

- a. Respeitar rigorosamente as leis anticorrupção e antissuborno que regem as relações com agentes públicos nacionais e internacionais de todas as esferas de poder, incluindo funcionários e permissionários de serviços públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos;
- b. Pautar qualquer relacionamento na total transparência e legalidade, detalhando, a qualquer tempo, o objeto e objetivo das relações e os recursos envolvidos, de modo a não se questionar a finalidade e

o destino desses recursos;

- c. Evitar qualquer situação em que possam existir dúvidas quanto à integridade das relações e nas quais pare a possibilidade de existência de algum tipo de vantagem indevida;
- d. Condenar a oferta de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais dos agentes públicos ou apressamento de rotinas, pois qualquer ato poder vir a caracterizar facilitação ou suborno e, portanto, propina e corrupção.
- e. Procurar conhecer as regras e normativos vigentes dos clientes públicos no que concerne a programas de integridade e/ou código de ética e conduta;

4. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DA PPN

São critérios de conduta de todos os colaboradores da PPN, a serem observados em todas as suas relações:

- a. Conhecer e aplicar os princípios, valores e regras de conduta estabelecidas neste Código;
- b. Abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, nome de usuário (login) e senha são pessoais e intransferíveis, atentando que qualquer ação indevida é de responsabilidade de quem compartilhou essas informações;
- c. Repudiar a utilização de software não licenciado;
- d. Zelar pela imagem da PPN nas mídias sociais;

A PPN orienta que manifestações em redes sociais que possam causar danos diretos e indiretos à reputação da empresa poderão resultar em procedimentos apuratórios internos, podendo ser aplicada a devida sanção, conforme o caso.

O nome da PPN somente poderá ser usado pelos colaboradores devidamente autorizados para tanto, inclusive em relação à imprensa.

5. CRITÉRIOS DE CONDUTA DOS PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES

Os fornecedores deverão partilhar deste código de conduta. Medidas anticoncorrenciais dos fornecedores não serão toleradas, podendo acarretar a rescisão dos contratos ou aplicação de multas pela mácula direta à imagem da empresa PPN.

Além de cumprir com os princípios de negociação já estipulados para evitar atos de corrupção, os fornecedores deverão se comprometer com o integral cumprimento das leis e com a vinculação ao “CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES” da PPN, o qual será disponibilizado pela empresa.

Todos os fornecedores devem respeitar os direitos humanos, terem consciência de sustentabilidade, não compactuar com o trabalho infantil e respeitar as normas de segurança e saúde do trabalho.

As grandes empresas fornecedoras deverão garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência.

A finalidade social além de louvável, contribuir para inserção destas pessoas na força de trabalho e no mercado relevante na qual estas empresas atuam.

Do mesmo modo, as empresas não poderão fazer diferenciação de gênero, o que deve ser avaliado é a capacidade intelectual de cada colaborador. Promover a capacitação e crescimento das mulheres neste ramo configura-se em ato louvável de acesso às oportunidades sem discriminação. O intento é inserir a mulher neste mercado de trabalho e diminuir a discrepância histórica aferida neste ramo de atuação.

Neste sentido, são critérios de conduta de todos os parceiros comerciais e fornecedores contratados pela PPN, a serem observados em todas as suas relações:

- a. Manter normas e procedimentos que garantam processos livres de práticas antiéticas e ilegais principalmente, realizar pagamentos para fins comerciais legítimos e autorizados por lei decorrentes de motivos comerciais genuínos;
- b. Garantir que o objeto da contratação não tenha chances de ser utilizado para práticas ilícitas;
- c. Rejeitar e não oferecer qualquer pagamento ou vantagem indevida (propina ou suborno), por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento comercial com ou para a PPN;
- d. Atuar com as mesmas condutas éticas da PPN e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;
- e. Abominar práticas comerciais enganosas, desleais e fraudulentas;
- f. Atuar em total conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis à condução das atividades com a PPN;
- g. Cumprir as regras contábeis e fiscais estabelecidas nas leis e regulamentos aplicáveis;
- h. Conhecer e aplicar os princípios, valores e regras de conduta estabelecidas neste Código;
- i. Cumprir as cláusulas dos contratos firmados entre as partes;
- j. Apresentar com prontidão prestação de contas quando solicitado pela PPN;
- k. Rejeitar a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo e assemelhados que possam ser consideradas violação aos direitos humanos;
- l. Respeitar a confidencialidade e o sigilo das informações compartilhadas decorrentes das atividades que desenvolvem com a PPN;
- m. Celebrar, se solicitado pela PPN, acordo de confidencialidade no caso de troca de informações confidenciais;
- n. Nunca disponibilizar informações confidenciais da PPN para qualquer fim;
- o. Zelar pela segurança dos dados e informações confidenciais sobre a PPN, na forma física ou digital, adotando as devidas precauções para mantê-las em sigilo;
- p. Assegurar condições de trabalho condizentes com a legislação, livre de assédio e discriminação;
- q. Facilitar as atividades de fiscalização e investigação de órgãos, entidades ou agentes públicos e avisar a PPN imediatamente se sofrerem qualquer tipo de investigação.

6. DOS BRINDES, FAVORES E SERVIÇOS

A aceitação de brindes, favores e serviços seguirá as práticas usuais de mercado, devendo-se evitar tudo que possa ou pareça comprometer a empresa ou quaisquer pessoas envolvidas que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Neste sentido, em caso de oferecimento de brindes, favores e serviços por terceiros a quaisquer dos colaboradores da PPN, o potencial beneficiário deverá recusar, de plano, a oferta.

Se, por qualquer razão, a recusa significar constrangimento incontornável para quaisquer colaboradores da PPN, deve o potencial beneficiário consultar o *Compliance Officer* acerca da possibilidade, ou não, de receber o brinde, favor, serviço, que só poderá ser aceito, em todo caso, se for de pequena monta e não significar promessa de vantagem futura para qualquer lado.

Em caso de recebimento do brinde, favor ou serviço, o potencial beneficiário deverá sortear o objeto aos colaboradores da PPN, sem direcionamento.

É inaceitável oferecer ou receber comissões, gratificações ou dinheiro.

Em relação ao oferecimento de brindes, presentes e serviços por parte da PPN não poderá estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

Antes de oferecer qualquer tipo de brinde ou serviço, a PPN deve verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como a legislação que tratam de suborno transnacional e nacional estão sendo observadas, além das regras internas da instituição daquele que receberá o brinde, serviço ou presente.

Os eventuais gastos que a PPN incorrer com a política de brindes, serviços e presentes deve obedecer ao limite de R\$ 100,00 (cem reais) por ano ao mesmo agente público ou privado.

Se, por qualquer razão, houver dúvidas a respeito da oferta de brinde, serviço ou presente, o *Compliance Officer* ou o escritório de advocacia deverão ser consultados acerca da possibilidade, ou não, de dar consecução à oferta.

É vedado a empresa fazer doações a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

A PPN poderá, eventualmente, patrocinar eventos com o intuito de fortalecer e divulgar seus serviços e produtos, bem como fortalecer o vínculo institucional com parceiros comerciais, desde que tal patrocínio não signifique a obtenção de vantagens ou promessas de vantagens ilícitas.

7. DOS REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

A PPN tem obrigação de manter em seus livros e registros contábeis, de forma clara e fidedigna, todos os pagamentos, transações, contratos e atos contábeis em geral, efetivamente ocorridos, de modo a espelhar com precisão a realidade.

Sempre que necessário, os registros devem ser disponibilizados ao *Compliance Officer*, para que exerça fiscalização e controle, em cumprimento ao princípio da fidedignidade, disponibilizando-os ao monitoramento do *Compliance Officer* e à auditoria (interna ou externa).

Contas não declaradas ou não especificadas na contabilidade, seja qual for a finalidade, são terminantemente proibidas. Bem como a prática de lavagem de dinheiro, simulações ou fontes ilegais, sendo repudiado qualquer indício de tais condutas, podendo inclusive serem levadas as autoridades competentes para investigação dos responsáveis pelas práticas criminosas.

8. DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS

A participação em licitações públicas demanda da empresa uma atuação também de acordo com os princípios de negociações já elencados. A empresa deverá agir com boa-fé, transparência, avaliar o órgão contratante e vincular-se ao programa de *compliance*.

Os funcionários envolvidos na área de contratações públicas deverão estar atentos às leis e normas vinculativas do procedimento licitatório, como a Lei 8.666/93, Lei nº 14.133/21, Lei 13.303/2016, dentre outras, para sempre agir de forma correta e com amparo legal.

Nos casos de contratações públicas, constatado algum parentesco até o 3ª grau ou afins de funcionários da PPN com servidor do órgão com quem pretenda licitar, a empresa informará tal situação ao órgão licitante, identificando o servidor envolvido na licitação e o grau de afinidade com o funcionário da empresa.

Após a informação, caso o servidor se considere impedido de participar do certame, a empresa permanecerá na disputa. No caso de a manifestação de impedimento por parentesco até o 3º grau ou

afins de funcionários da PPN com servidor do órgão com quem pretende licitar partir do próprio órgão público, a PPN não participará da licitação em respeito aos princípios da igualdade, moralidade e competitividade.

A mesma atuação será exigida nos contratos privados, a empresa não admitirá hipóteses vetadas por este código conduta. A avaliação da empresa privada levará em consideração, se esta detém programa de *compliance* e se não diverge das condutas determinadas neste Código.

9. COMBATE À PRÁTICA CRIMINOSA

A PPN não compactua com práticas criminosas. Como preconizado pelo Princípio da Avaliação, todos os parceiros da empresa serão avaliados para a continuidade das contratações.

Os *stakeholders* devem cumprir integralmente as leis aplicáveis e os mecanismos de combate à corrupção. Para tanto, os colaboradores devem manter registrados todos os ativos da empresa, arquivos contábeis, pagamentos, transações e contratos, sempre com o dever de transparência.

Do mesmo modo será proibido maquiagem qualquer relação da empresa, ante ao dever de transparência. Neste sentido, práticas como lavagem de dinheiro, simulações ou fontes ilegais estão vetadas e não podem ter qualquer relação, mesmo que indireta, com a empresa PPN.

Este guia serve para demonstrar que o funcionário não está sozinho e poderá sempre em uma situação desconfortável buscar auxílio do seu *Compliance Officer*, ou do próprio *HelpUS*, escritório de advocacia especializado para retirar dúvidas.

10. DA CONCORRÊNCIA

A empresa exercerá a concorrência de acordo com a Lei Antitruste (Lei nº 12.529, de 2011). Será vetada qualquer atitude que possa corresponder à infração contra a ordem econômica.

As condutas da empresa e de seus funcionários devem ser orientadas pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico.

Não será permitido qualquer contato com concorrentes que trate de propostas ou negociações em curso da empresa. O colaborador poderá utilizar-se do canal de denúncias caso presencie ou desconfie de alguma atitude ilegal ou imoral, neste sentido.

11. CANAL DE DENÚNCIAS

Cabe a cada fornecedor ou aos interessados de forma geral, contribuir para que este Código de Ética e Conduta seja efetivamente implementado.

Eventuais desvios aos preceitos estabelecidos neste Código devem ser comunicados ao nosso Canal de Denúncia, através do site www.ppntecnologia.com.br, pelo endereço eletrônico relacionamento@puppin.adv.br ou por telefone (61) 3225-5848, sendo o Canal de Denúncia acessível a todos, inclusive ao público externo, com a preservação da confidencialidade das informações necessárias à apuração.

A PPN garante que todas as comunicações serão tratadas de forma sigilosa, sendo vetado qualquer tipo de represália ou indagação relacionada à denúncia.

Havendo recebimento de denúncias, anônimas ou não, estas serão devidamente apuradas, inclusive com vistas a dar resposta ao denunciante, se possível, seja pela procedência ou pela improcedência da denúncia.

Ao receber a denúncia, o *COMPLIANCE OFFICER*, em conjunto com o escritório de advocacia, deverá abrir procedimento apuratório, em até 30 (trinta) dias.

A partir da denúncia, o *COMPLIANCE OFFICER* terá autonomia para decidir se dará seguimento ao procedimento apuratório, diante da pertinência mínima das alegações. Não havendo fundamento, o *COMPLIANCE OFFICER* determinará o sobrestamento do procedimento apuratório.

Caso o *COMPLIANCE OFFICER* dê prosseguimento à denúncia, será determinado ao setor responsável que solucione a não conformidade no prazo de 30 (trinta) dias, monitorando a solução do caso, sendo possível uma única prorrogação de prazo, por igual periódico, para solucionar a não conformidade.

Passado o prazo de 60 (sessenta) dias sem a solução da conformidade, caberá ao *COMPLIANCE OFFICER* abrir procedimento de aplicação de sanção aos responsáveis, avocando, para si, o procedimento apuratório instaurado para solução definitiva, no mesmo prazo.

Se o resultado da denúncia for procedente, o *COMPLIANCE OFFICER*, em conjunto com escritório de advocacia, deverá indicar a necessidade de apuração por infração administrativa, cível ou penal, bem como deve haver a comunicação às autoridades competentes.

Anualmente o escritório de advocacia fornecerá à PPN um relatório com as informações acerca das denúncias, respeitado o anonimato do denunciante. Caso seja necessário, o escritório fornecerá tal relatório, a qualquer momento, quando solicitado pela PPN.

12. COMPLIANCE OFFICER

O *COMPLIANCE OFFICER* é dotado de autonomia e independência para o desenvolvimento dos trabalhos que lhe competem, dentre eles:

- a. Receber, processar e julgar denúncias em conjunto com o escritório de advocacia;
- b. Apurar, de ofício, as infrações;
- c. Realizar o monitoramento periódico de toda documentação interna pertinente a cumprimento das normas;

O *COMPLIANCE OFFICER*, em conjunto com o escritório de advocacia, promoverá, periodicamente, capacitação aos colaboradores da empresa, incluindo a Alta Direção, de modo a dar amplo conhecimento a todos a respeito do Programa de Integridade da PPN, incluindo este Código de Ética e Conduta.

O *COMPLIANCE OFFICER*, em conjunto com o escritório de advocacia, deve coordenar esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do Canal de Denúncia e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas.

O *COMPLIANCE OFFICER* deve indicar, avaliar e verificar a necessidade de mapeamento de riscos periodicamente a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração na legislação vigente ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria PPN.

Deverá, o *COMPLIANCE OFFICER*, reportar, periodicamente, à Alta Direção da PPN, em registro próprio, a necessidade de revisão, ou não, deste Código de Ética e Conduta ou de normas, códigos ou políticas para adequá-los à legislação em vigor ou a novos riscos que possam surgir, bem como para os aperfeiçoamentos necessários, podendo, tal atividade, ser realizada internamente ou por meio de terceiros.

Se houver investigação em curso em órgãos governamentais envolvendo a PPN, deverá o *COMPLIANCE OFFICER* adotar todas as medidas necessárias que estiverem a seu alcance para a cooperação efetiva da Empresa com a Administração Pública, de modo que as apurações possam chegar ao(s) responsável(is) pela prática ilícita sob investigação, se de fato houver.

13. DA POLÍTICA SOBRE FUSÃO, AQUISIÇÃO E REESTRUTURAÇÃO SOCIETÁRIA

No caso de fusão, aquisição ou reestruturação societária da PPN com outras empresas, deve-se adotar medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, bem como se possui vulnerabilidade que poderá acarretar riscos à integridade da PPN.

Deste modo, deverá a PPN realizar *due diligence*, por meio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças, processos e procedimentos documentados, pesquisa em bases de dados públicos, dentre outros meios, para auxiliar na sua tomada de decisão sobre seguir ou não com o procedimento de fusão ou aquisição.

Havendo a decisão pela fusão ou aquisição, o Programa de Integridade deverá ser analisado para verificar se haverá necessidade de adaptações, para que a empresa dê continuidade ao seu comprometimento com a integridade nos negócios.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 VIGÊNCIA E APLICAÇÃO

O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua divulgação e aplicável à PPN Tecnologia em todas as localidades onde ela atua.

14.2 DEVER DE DIFUNDIR

Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

14.3 COMPROMISSO COM O CÓDIGO

A partir da implantação deste Código, e em todas as suas revisões, todos os seus destinatários têm a obrigação de assinar uma declaração atestando que leram cada versão do Código de Ética e Conduta:

- a. Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;
- b. Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação.
- c. A não assinatura da declaração ou a ausência nos treinamentos não representam liberação da obediência dos destinatários deste Código;
- d. Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código;
- e. Todos os contratos celebrados pela PPN com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código e no Código de Ética dos Fornecedores.

Brasília, 27 de Março de 2025

Aprovação:

Eduardo Luiz Matoso
Sócio Diretor Executivo

TERMO DE ADESÃO

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da PPN Tecnologia e Informática LTDA e estou ciente de sua importância, conteúdo e aplicação para a empresa e para mim.

Comprometo-me a seguir as diretrizes da PPN Tecnologia e Informática nas minhas atividades profissionais.

Nome: _____

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do colaborador

Este termo deve ser preenchido, assinado e destacado para arquivamento no prontuário funcional.