

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA OMNILINK



Mais integrado, conectado e seguro.





MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A OMNILINK TECNOLOGIA S.A. (OMNILINK) é uma empresa do Grupo Show Prestadora de Serviço do Brasil Ltda. e foi criada em 2008 a partir da associação de três grandes empresas do mercado, OMNILINK Tecnologia S/A, Mobisat Sistemas de Rastreamento S/A e TLT Monitoramento Ltda., e da fusão entre duas grandes marcas, OMNILINK e Graber Rastreamento.

A Diretoria da OMNILINK tem plena consciência de que, para manter-se no mercado e preservar a unidade da organização, como uma empresa sólida e confiável, que busca seus resultados a partir de uma atuação justa, transparente e legal, e preservar a unidade da organização, é necessário que seus colaboradores compartilhem dos mesmos princípios éticos e atuem segundo valores e objetivos comuns.

Para isso, estabelecemos neste Código de Conduta e Ética nosso compromisso na atuação com padrões éticos, aderentes ao Compliance, e que refletem os valores e princípios da OMNILINK. Além disso, este documento demonstra seu comprometimento pela adoção de boas práticas de Governança Corporativa. Aqui você encontrará os princípios e direcionamentos para cumprimento de condutas éticas que orientam nosso cotidiano e nossas relações.

Este Código se aplica a todos os Colaboradores da OMNILINK, de qualquer nível hierárquico, lotação geográfica e funcional, tais como administradores, diretores, gestores, empregados, estagiários, aprendizes, temporários e terceiros.

Ele nos norteia quanto aos valores morais e princípios de conduta nas relações interpessoais, profissionais e sociais. Nosso objetivo é estabelecer regras de conduta, organização e disciplina no trabalho, que são encorajadas e respeitadas por todos os nossos Colaboradores.



SUMÁRIO

Missão, Visão e Valores.....	3
Leis e Regulamentações.....	5
Ambiente de Trabalho.....	6
Assédio Sexual e Moral.....	7
Saúde e Segurança.....	8
Conduta Pessoal.....	9
Apresentação Pessoal.....	10
Atividades Adicionais.....	11
Conflito de Interesses.....	13
Informações Privilegiadas.....	14
Patrimônio.....	15
Propriedade Intelectual.....	16
Tecnologia e Segurança da Informação.....	17
Relação com os Clientes.....	18
Relação com os Concorrentes.....	19
Proteção de Dados Pessoais.....	20
Dúvidas e Outras Considerações.....	21
Descumprimentos e Denúncias.....	22
Medidas Disciplinares.....	23
Comitê de Ética.....	24
Termo de Compromisso.....	25



MISSÃO, VISÃO E VALORES

- **Missão:**

Contribuir para um mundo mais conectado, integrado e seguro;

- **Visão:**

Ajudar pessoas e organizações a serem mais produtivas, protegerem seus patrimônios e suas vidas, utilizando nossos produtos e serviços.

- **Valores:**

Espírito de equipe e paixão em tudo que fazemos;

Prazer em servir nossos clientes, sendo esta nossa razão de investir e criar;

Ética em todas nossas relações;

Produzir excelentes resultados sustentáveis aos nossos acionistas;

Criar soluções integradas que melhoram as relações humanas;

Contribuir para sustentabilidade do planeta.

Nossos **valores** são sustentados em **quatro pilares**:

1. Quem somos:

- Somos incansáveis na busca por melhores resultados, garantindo assim o crescimento e a continuidade do nosso negócio;

- Somos éticos e íntegros na busca dos nossos objetivos. Honramos nossos compromissos e trabalhamos com transparência;

- Gostamos de ouvir. Acreditamos na livre comunicação de ideias, sugestões e opiniões, sempre de forma construtiva, positiva e respeitosa;

- Gostamos do nosso trabalho, somos alegres e comemoramos nossas conquistas.

2. Como atendemos:

- Trabalhamos para atender e superar as expectativas dos nossos clientes;

- Estamos sempre próximos dos nossos clientes. Gostamos deles e nos esforçamos para que eles gostem de nós;

- Não deixamos nossos clientes sem respostas nem problemas sem soluções;

- Sempre nos colocamos no lugar dos nossos clientes.

3. Como fazemos:

- Somos obstinados por inovação e tecnologia;

- Gostamos de trabalhar em equipe. Respeitamos e admiramos nossos colegas;
- Entendemos que a vitória em equipe é mais prazerosa e duradoura;
- Somos disciplinados na execução do nosso trabalho;
- Buscamos excelência na prestação dos nossos serviços;
- Fazemos o que tem de ser feito com atenção ao detalhe, agilidade e simplicidade.

4. Como lideramos:

- Lideramos pelo exemplo. Cumprimos o que prometemos, agimos de acordo com o que falamos;
- O problema de um é problema de todos. Estamos comprometidos com o sucesso do outro;
- Gerimos de maneira objetiva, baseados em fatos, metas e indicadores;
- Reconhecemos as pessoas por aquilo que elas são e principalmente por aquilo que elas fazem.



LEIS E REGULAMENTAÇÕES

As atitudes dos nossos Colaboradores devem sempre ser baseadas na transparência e nos princípios éticos deste Código, nos relacionamentos com os órgãos públicos e com as autoridades governamentais competentes.

A OMNILINK não incentiva a prática de nenhum tipo de delito e investigará todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ato ilícito, bem como atos que desviem dos procedimentos corporativos estabelecidos.

Todos os Colaboradores têm a obrigação de cumprir rigorosamente as Leis brasileiras de Anticorrupção, incluindo as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como da Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Portanto, é recomendado, a todos os colaboradores:

- Adequação aos procedimentos corporativos estabelecidos, bem como cuidado e diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais;
- Conduta honesta e digna, em conformidade com as Leis e padrões éticos da sociedade.
- Proceder de forma transparente e com estrita observância às Leis vigentes, estatutos societários, diretrizes, normas e procedimentos, sempre primando pelo zelo deste Código.
- Compactuar com uma abordagem de tolerância zero com relação a quaisquer atos de corrupção;
- Reportar quaisquer suspeitas de desvios de conduta para o Comitê de Ética da OMNILINK.

É vedado:

- Realizar pagamentos, a título de gratificação;
- Oferecer qualquer vantagem a empregados públicos ou autoridades do Governo para agilizar qualquer serviço de rotina ou ações administrativas;
- Oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou transferência de qualquer item de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão em benefício da OMNILINK.



AMBIENTE DE TRABALHO

Proporcionamos um ambiente de trabalho saudável, baseado no respeito absoluto entre os colegas de trabalho e no princípio de inserção, sendo inadmissível qualquer manifestação de discriminação em virtude de orientação sexual, raça, nacionalidade, religião, origem, condição social, deficiência física ou mental, bem como qualquer outro ato que possa constranger a dignidade da pessoa.

Promovemos, respeitamos e celebramos a diversidade! Afastamos comentários maliciosos, constrangimentos, assédios, intimidações ou qualquer ofensa.

Portanto, **é necessário** que todos os colaboradores, por sua dedicação, experiência e, sobretudo pelo exemplo:

- Promover, a todo o momento e em todos os níveis de hierarquia, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, bem como na participação, equidade e colaboração mútua, a fim de contribuir para um ambiente de trabalho respeitoso e agradável;
- Propagar relações profissionais entre Colaboradores regidas pela cortesia e respeito;
- Proporcionar um ambiente de trabalho harmonioso, com espírito de equipe, solidariedade e companheirismo;
- Que os gestores, supervisores e líderes orientarem suas equipes para que cumpram integralmente as normas, diretrizes e procedimentos contidos neste Código.

É **vedado**:

- Discussões com posturas agressivas e/ou teor ofensivo;
- Preconceitos e discriminações;
- Ofender, humilhar, gritar ou dirigir-se aos colegas de trabalho de modo pejorativo (especialmente quando da posição hierárquica);
- Desqualificar colegas ou gestores, diretamente ou por meio das redes sociais, fazendo piadas ofensivas, lançando insultos ou insinuações vexatórias;
- Conversar sobre assuntos sigilosos em tom alto no espaço público;
- Conversar sobre assuntos políticos ou que gerem conflitos de opiniões.





ASSÉDIO SEXUAL E MORAL

O assédio moral e/ou sexual, o abuso de poder, a intimidação, a falta de respeito e consideração ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal não serão permitidos nem tolerados no ambiente de trabalho. Isto inclui ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

Afastamos qualquer tipo de possibilidade de assédio e consideramos como assédio:

- Pedido de favores sexuais pelo superior hierárquico, com promessa de tratamento diferenciado em caso de aceitação e/ou ameaças ou atitudes concretas de represálias no caso de recusa. Ex.: perda de emprego, ou de benefícios;
- Exposição a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. São mais comuns em relações hierárquicas autoritárias, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado(s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o(s) a desistir(em) do emprego.

Ambas as formas de assédio são proibidas e punidas. Compete a todos os colaboradores o dever de informar, em caso de suspeita ou ocorrência ao canal de denúncia, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para apuração da infração e consequente punição do agressor.



SAÚDE E SEGURANÇA

A saúde, a integridade física dos Colaboradores e a proteção do meio ambiente são prioridades para a OMNILINK.

Portanto, é **necessário** que todos os colaboradores:

- Mantenham a sua estação de trabalho limpa, organizada e segura;
- Que o ambiente de trabalho, os toaletes, o refeitório e áreas comuns da OMNILINK permaneçam em bom estado de limpeza e conservação, utilizando-se dos princípios básicos de higiene e educação.

Para garantir a integridade e segurança de todos os Colaboradores, é **vedado**:

- A permanência de colaborador no ambiente de trabalho que esteja sob o efeito de álcool ou drogas ilícitas;
- Fumar no local de trabalho;
- Conduzir dentro das dependências da empresa algum tipo de arma.

Cada um dos Colaboradores da OMNILINK é responsável por comunicar a existência de condições inseguras, violações às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

CONDUTA PESSOAL

Temos orgulho do que fazemos e da equipe que formamos. Transmitimos este orgulho em nosso dia a dia, em nossas ações, sejam elas com os colegas de trabalho, parceiros comerciais e clientes internos ou externos.

Somos íntegros e dignos de confiança. Agimos sempre de forma honesta, imparcial, consciente e transparente. É nossa responsabilidade levar ao conhecimento do Comitê de Ética a ocorrência de atos ilícitos ou ações de qualquer colaborador que possa prejudicar nossa imagem e integridade.

Reservamo-nos o benefício da dúvida, ou seja, somos inocentes e a empresa está ao nosso lado até que haja provas de culpa.

A OMNILINK espera de seus Colaboradores uma atuação baseada nos princípios do presente Código e nos seguintes exemplos:

- Postura ativa e questionamento das orientações que ferirem os valores da OMNILINK;
- Atitude de cooperação, onde exista relação de responsabilidade e solidariedade entre os Colaboradores, de maneira que cada profissional da OMNILINK se sinta no dever moral de apoiar os outros;
- Reconhecimento dos próprios erros e comunicação do ocorrido ao superior hierárquico;
- Apresentação de críticas e sugestões que busquem o aperfeiçoamento da qualidade dos produtos e serviços prestados e do ambiente de trabalho.

São **deveres de todos os Colaboradores** da OMNILINK:

- Respeitar e zelar pelas marcas e produtos OMNILINK;
- Observar as normas internas e as práticas administrativas;
- Ser lícito (Entende-se como ilícito: ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral);
- Comunicar de imediato à liderança qualquer conduta que viole ou seja suscetível de violar os dispostos no presente Código ou na Lei;
- Conservar e manter em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com nossas atividades profissionais;
- Garantir, no exercício da atividade profissional, a minimização de riscos;
- Promover a cooperação e o respeito mútuo entre as pessoas;
- Utilizar devidamente as ferramentas de trabalho: *headset*, telefone, computador, celular, carro, entre outros;
- Não solicitar, aceitar ou ainda oferecer a terceiros quaisquer ofertas ou bens, em dinheiro ou em espécie, suscetível de comprometer a imparcialidade e a lealdade com a OMNILINK;
- Abster-se de utilizar posição hierárquica para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para quaisquer terceiros;

- Não aceitar nenhuma procuração ou mandato pessoal, salvo nos casos expressamente autorizados pelo departamento jurídico;
- Comunicar ao departamento de Gente & Gestão qualquer alteração relativa ao seu estado civil, encargos familiares ou moradia, fornecendo sempre que solicitado, cópia legível dos documentos;
- Ser claro e verdadeiro.

APRESENTAÇÃO PESSOAL

Cuidamos de nossa imagem. Nossa vestimenta e apresentação pessoal são a imagem profissional da nossa empresa, de forma que garantimos que ela seja íntegra, confortável, adequada e segura ao nosso dia a dia corporativo.

Algumas de nossas áreas são o ‘cartão de visitas’ de nossa empresa e dispõem de uniformes, entretanto, as demais áreas também zelam por nossa imagem e seguir algumas diretrizes.

Portanto, é necessário:

- Utilizar do bom senso para determinar a vestimenta adequada ao ambiente de trabalho, evitando, assim, demonstrar excesso de casualidade;
Zelar pela segurança e saúde na escolha do vestuário e sapatos adequados ao trabalho e função.

É vedado:

- Alterar ou customizar os uniformes.
- Não é permitido o uso de roupas de academia.
- Utilizamo-nos do bom senso para nossa apresentação pessoal adequada ao ambiente de trabalho, evitando, assim, demonstrar excesso de casualidade, ou seja, ficando restrito o uso de shorts, bermudas, minissaias, roupas excessivamente transparentes e/ou decotadas;
- Utilizar de mensagens de preferências pessoais, sejam elas camisas de times ou torcidas, partidos políticos, religiões ou quaisquer outros grupos dos quais faça parte;
- Roupas com logos de nossas marcas, fornecedores e clientes são aceitas, exceto com relação a prestadores de serviços;





ATIVIDADES ADICIONAIS

Durante o horário de trabalho, o colaborador deve dedicar seu tempo integralmente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo aceito execução de atividades particulares tais como comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço pessoal, nas dependências da empresa.

Desta forma, é **vedado**:

- Exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à empresa;
- Adotar comportamento que gere conflito de interesses com suas responsabilidades e atribuições;
- Atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança da empresa.

Os Colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestação de consultorias etc., são incentivados a relatar sua condição ao seu gestor, que avaliará possíveis conflitos de interesses e eventuais situações de concorrência com o horário de trabalho.

A vinculação, afiliação ou colaboração com partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações para fins políticos ou religiosos, bem como as contribuições ou serviços àqueles, deverão ser realizadas de forma que evidencie seu caráter pessoal e que evite qualquer envolvimento da OMNILINK.



CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão da OMNILINK que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da família ou amigos.

Não é permitida a utilização do cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da OMNILINK para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros.

Desta forma, é **permitido**:

- Participações em organizações de caridade, filantrópicas, cívicas, religiosas, políticas, sociais ou culturais, desde que não concorram com o horário de trabalho/atividades desenvolvidas e não consumam recursos da empresa;
- Brindes ofertados por qualquer pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar ou manter relações comerciais com a OMNILINK, desde que seu valor não seja superior a R\$50,00 (cinquenta reais).

Caso o brinde tenha valor superior ao estipulado o colaborador deverá comunicar ao Departamento de Gente & Gestão para que o brinde recebido possa ser analisado e aprovado pela Diretoria da Companhia. Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretados com a intenção de afetar o critério imparcial do receptor, deverá ser recusado e levado ao conhecimento do superior imediato e/ou do Departamento de Gente & Gestão.

É **vedado**:

- Contratar filhos, esposo(a) ou parentes;
- Deter, direta ou indiretamente (através do cônjuge, filhos e parentes de 1º grau) participações e/ou interesses em qualquer instituição que possa ser beneficiada por seu conhecimento do negócio, tal como gerenciador de riscos, posto de assistência técnica autorizada, revendedor, concorrentes, entre outros;
- Prestar serviços de qualquer natureza para outras organizações, remunerados direta ou indiretamente, que conflitem com os interesses da OMNILINK, salvaguardando-se os casos de prévia autorização;
- Auferir vantagem financeira privilegiada, direta ou indiretamente, em instituições que mantenham conosco relações comerciais;
- Aceitar, direta ou indiretamente, objetos de qualquer valor de pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar ou manter relações comerciais conosco. Lembrando que dinheiro em hipótese alguma deve ser aceito;
- Fornecer a concorrentes ou a terceiros quaisquer informações sobre clientes, política de preços, planos comerciais, econômicos e financeiros;
- Repassar a terceiros, de forma indevida, benefícios oferecidos a funcionários;
- Usar os recursos da empresa em proveito pessoal ou de terceiros;
- Propositamente deixar de esclarecer, externa ou internamente, pontos relevantes na contratação de um serviço ou compra de uma solução da OMNILINK por clientes, tais como custos ou obrigações das partes, prazos e condições comerciais ou de entrega e pré-requisitos técnicos ou operacionais;
- Aceite ou oferta de presentes em dinheiro, em nenhuma hipótese.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Com o intuito de assegurarmos a manutenção de nossas marcas, qualquer contato com a imprensa ou outro tipo de divulgação relacionado a assuntos comerciais, técnicos, financeiros etc. deverão ser previamente autorizados/analizados pelo Conselho de Administração de nossa empresa.

Caso decidamos abrir o capital em bolsa de valores (IPO), nunca divulgamos informações que possam de alguma forma, afetar o preço das ações. Todas as informações são tratadas de forma confidencial. Não divulgamos nem aos nossos próprios colegas OMNILINK, terceiros ou prestadores de serviços, sem a prévia autorização do Conselho de Administração.

Desta forma, com relação as informações tratadas e recebidas no âmbito das atividades da OMNILINK, é **vedado**:

- Utilizar, para fins particulares ou repassar para terceiros, tecnologias, metodologias, estratégias, *know-how* e outras informações adquiridas através do trabalho desenvolvido na OMNILINK. Não se admite o repasse de qualquer informação ou documento interno sem prévia e formal (por escrito) autorização da Diretoria;
- Divulgar informação relativa à OMNILINK, em especial através de redes sociais;
- Fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados em nome da OMNILINK;
- Criticar, com o intuito de denigrir a imagem da OMNILINK, fornecedores ou clientes, com comentários infundados, em sites públicos e redes sociais;
- Compartilhar informações confidenciais da OMNILINK em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos e profissionais tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho;
- Realizar crimes virtuais por Colaboradores e parceiros da OMNILINK.

É **necessário**:

- Zelar pela imagem e reputação da OMNILINK. Apenas Colaboradores previamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da organização. O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação, deverá ser feito por profissionais formalmente autorizados. Os porta-vozes da OMNILINK poderão expressar, única e exclusivamente, o ponto de vista institucional;
- Adoção de um posicionamento ético junto às redes sociais, pois todos são responsáveis pelos conteúdos publicados/gerados;
- Que a criação, afiliação, participação ou interação, pelos Colaboradores, em redes sociais, fóruns, blogs na Internet ou em qualquer meio de comunicação escrita ou virtual, as opiniões ou manifestações emitidas devem possuir caráter estritamente pessoal.

PATRIMÔNIO

Todos nós devemos proteger os ativos do grupo, assegurando que sejam utilizados de modo eficaz e nunca para fins pessoais.

Por ativos do grupo entendemos: informações e direitos de propriedade intelectual (produtos de seu trabalho); *know how*; dados técnicos; informações contábeis; resultados financeiros; oportunidades de negócios; pesquisas; produtos; marcas; patentes, inventos, aperfeiçoamentos; emblemas e siglas; expressões de propaganda; criações de caráter literário, artístico ou científico; sistemas; programas de computador originário ou derivado; circuito integrado (*layout* ou *chip*) ou qualquer outra criação intelectual; tempo no trabalho; equipamentos; veículos; computadores; *softwares*; informações; dependências da empresa e estoque.

Desta forma, **é necessário**:

- Zelar pela conservação dos ativos da empresa, tais como: instalações, equipamentos, móveis, veículos, recursos de informática, valores e outros;
- Usar os bens da OMNILINK estritamente às atividades profissionais dentro e fora da empresa, não sendo admitido seu uso para fins particulares;
- Que o uso de aparelhos celulares, rádios, *notebooks* ou qualquer outro equipamento da OMNILINK, fora do ambiente de trabalho, siga o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho;
- Para os veículos da frota, utilizar estacionamento (seja durante o dia a trabalho ou à noite/finais de semana), minimizando riscos de furto.

É vedado:

- Emprestar veículos da empresa a terceiros, tais como cônjuge, familiares em geral ou amigos, assim como a outros funcionários não autorizados, sendo considerado FALTA GRAVE;
- Ocorrência de desvio ou perda no estoque produtivo da empresa, seja aquele causado com dolo (intenção de desviar) ou culpa (falta de zelo na forma de controle), sendo considerada FALTA GRAVE. Cedemos ou emprestamos peças dos estoques da empresa somente com expressa autorização da Diretoria.





PROPRIEDADE INTELECTUAL

De forma geral, os Colaboradores deverão guardar sigilo profissional dos dados e das informações não públicas que obtiverem conhecimento no exercício de sua atividade profissional.

Sem prejuízo da regra geral, deverão obedecer às seguintes recomendações:

- Tudo que for produzido, criado ou desenvolvido pelos Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais é de propriedade da empresa, mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual, não sendo permitido apagar, destruir ou disponibilizar para outrem ou ainda armazená-lo e/ou utilizá-lo em dispositivos e equipamentos pessoais. Pertencerão à OMNILINK todas as descobertas e desenvolvimentos que possam vir a gerar patentes industriais, realizados por profissionais no exercício da sua atividade remunerada pela empresa;
- Os Colaboradores deverão respeitar a propriedade intelectual e o direito de uso da OMNILINK em relação aos cursos, projetos, programas e sistemas da informação; equipamentos, manuais e vídeos; conhecimentos, processos, tecnologia, *know-how* e, de forma geral, demais obras e trabalhos desenvolvidos ou criados, seja como consequência de sua atividade profissional ou de terceiros, portanto, sua utilização deverá ser feita somente para o exercício da atividade profissional;
- Obriga-se o colaborador a manter sigilo, em caráter perpétuo, inclusive após o término do Contrato de Trabalho, de todas as informações confidenciais relativas a segredos de negócio aos quais tiver acesso em virtude da sua atuação na OMNILINK, estando obrigado a não divulgar, explorar ou utilizar-se de dados confidenciais, sob pena de caracterização do crime de concorrência desleal, tal qual previsto no Artigo nº 195, inciso XI da Lei 9.279/96.



TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A OMNILINK se preocupa com a segurança das informações tratadas no âmbito das nossas atividades. Portanto, os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da OMNILINK e devem ser utilizados para uso exclusivo do seu interesse.


Nos termos da legislação, a OMNILINK se reserva o direito de armazenar, revisar, auditar, interceptar acessar, monitorar, iniciar e revelar comunicações, incluindo mensagens criadas, recebidas ou enviadas através de sistemas eletrônicos, tanto no próprio HD (Hard Drive) do Colaborador ou em um servidor da OMNILINK, sem que o Colaborador seja notificado. São proibidas quaisquer ações tomadas para impedir o acesso da OMNILINK às referidas informações.

Desta forma, é vedado:

- Utilizar e instalar *softwares* não autorizados (piratas) nos computadores, *notebooks* e celulares disponibilizados pela empresa como ferramentas de trabalho;
- Utilizar os recursos de TI para fazer *downloads*, cópias, armazenamento ou mesmo criar, transmitir ou distribuir qualquer material pornográfico, ofensivo, difamatório, obsceno, discriminatório, de conteúdo impróprio ou não relacionado às atividades profissionais do colaborador;
- Utilizar a tecnologia da OMNILINK para fazer *downloads*, copiar, armazenar, criar, transmitir ou distribuir materiais que possam violar direitos autorais, restrições de licenças ou outros direitos de propriedade intelectual (Caso o colaborador receba esse tipo de material de outro colaborador da empresa deve reportar o assunto ao seu diretor ou ao departamento de Gente & Gestão);
- Compartilhar as senhas de acesso aos sistemas internos com os colegas de trabalho, uma vez que a senha é pessoal e intransferível. Todas as transações efetuadas no sistema são registradas e associadas à senha do usuário conectado ao terminal, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades;
- Ter o cuidado de não cadastrar senhas fáceis de serem descobertas, tais como: data de nascimento, nome dos pais, número de matrícula, números sequenciais, entre outros;

É necessário:

- Que o acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, *software*, *hardware*, equipamentos e outros bens da OMNILINK devem ser restritos à atividade profissional do colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da empresa. Não concedemos, em hipótese alguma, acesso não autorizado aos sistemas da empresa;
- Que ao utilizar o e-mail corporativo, o colaborador deve zelar pela imagem e segurança da organização, sendo vedado seu uso impróprio, abusivo ou particular,



evitando que informações confidenciais sejam divulgadas ou se tornem vulneráveis ao alcance de terceiros com acesso não autorizado;

- Caso se ausente do seu local de trabalho, deve bloquear seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar. Quando for necessário se conectar a outro terminal, realize a desconexão do mesmo ao concluir a transação.

RELAÇÕES COM OS CLIENTES

Considera-se princípio básico da OMNILINK servir ao Cliente com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental e com pleno respeito às Leis e regulamentos.

A utilização de marcas, patentes, sinais de identificação, de propriedade dos nossos clientes só serão utilizados e/ou citados pela OMNILINK em seus materiais promocionais, campanhas de *marketing* e apresentação institucional, com prévia autorização, por escrito, dos mesmos.

Nossos clientes são nosso maior patrimônio, ou seja, nossas relações são pautadas de forma a atender às necessidades, garantindo o bem-estar e sucesso deles. Nos baseamos em:

- Confiança mútua;
- Lealdade;
- Pontualidade e agilidade;
- Prestação de serviços de qualidade;
- Prometemos o que podemos cumprir;
- Senso de justiça;
- Sigilo e zelo pelo outro;
- Verdade e respeito.

Desta forma, é **necessário** que os colaboradores:

- Conduzam as relações comerciais em observância às Leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica e à defesa da concorrência;
- Atendam os clientes com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas às suas solicitações, mesmo que negativas, porém adequadas, cordiais e no prazo adequado;
- Tratem os processos de relação com os clientes com a máxima atenção quanto às condições de comercialização, conforme políticas estabelecidas pelos departamentos responsáveis;
- Atentar-se à clareza e veracidade das informações fornecidas aos clientes;
- Tenham cuidado em apresentar os produtos que atendam as expectativas do cliente e a atenção em relação aos prazos estabelecidos e pontualidade nas entregas (Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos);
- Possuam zelo no tratamento das soluções e serviços com honestidade e respeito e ao pronto atendimento na resolução de problemas técnicos solicitados pelos clientes;
- Mantenham o devido sigilo das informações recebidas de clientes.

De igual forma, é **vedado** que os colaboradores:

- Efetuem quaisquer pagamentos ilegais ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos, ou fora das práticas usuais do comércio, a clientes e fornecedores, em detrimento dos demais;
- Façam pagamentos ou concedam privilégios e vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente, seja por terceiros.

RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

A competição no mercado dos produtos fabricados e/ou comercializados pela OMNILINK deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

Desta forma, orientamos aos nossos colaboradores a **vedação** a:

- Fazer declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito, da mesma forma que a OMNILINK espera ser tratada;
- Fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma prejudicial aos negócios da OMNILINK, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.
- Manter entendimentos com os concorrentes da OMNILINK visando à fixação de preços e/ou condições de venda, adotar ou influenciar a adoção de uma conduta comercial uniforme ou pré-acordada, dividir mercados e subordinar a venda de um produto a outro.

Na relação com concorrentes é **necessário**:

- Competir com base na qualidade e na inovação dos produtos e serviços oferecidos e não com base em práticas ilícitas;
- Respeitar a propriedade intelectual alheia para não ensejar eventuais abusos por parte dos concorrentes;
- Rejeitar comentários e boatos desabonadores referentes aos concorrentes, procurando desacreditá-los, uma vez que manobras da espécie não passam despercebidas pelo mercado e constituem “jogo sujo” com o qual não compactuamos.

O Colaborador que tenha grau de parentesco com outro Colaborador de concorrentes diretos deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior imediato, que fará o reporte de tal situação ao Comitê de Ética para avaliação da existência ou não de conflito de interesses.



PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

A OMNILINK recebe, processa, trata, disponibiliza e armazena um grande volume de dados próprios, de clientes, participantes e parceiros de negócios. Por essa razão, é fundamental resguardar as operações relacionadas à Segurança da Informação, bem como proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de cada pessoa.


Para contribuir com a adequação e conformidade contínua à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – nº 13.709/2018), garantindo a segurança e resguardando a integridade das informações em nossos sistemas e equipamentos, através da adoção de mecanismos adequados para proteção a ciberataques, invasões e vazamento de informações, a OMNILINK solicita que todos que atuam em seu nome atentem-se às práticas elencadas abaixo.

É necessário:

- Efetuar o tratamento dos dados pessoais dos Clientes baseados no princípio da boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam estes dados e a necessidade deste tratamento;
- Não divulgar a terceiros informações, e-mails, arquivos em qualquer formato e/ou fotos de documentos, que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros da OMNILINK, por canais não oficiais;
- Não manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros da OMNILINK;
- Certificar se foram adotados os cuidados com a preservação da confidencialidade destes dados e estrita finalidade para a qual foram compartilhados, nos casos em que for indispensável o compartilhamento dos dados pessoais dos Clientes a terceiros, o Empregado, membro da Diretoria, Estagiário, prestador de serviço ou contratado;
- Zelar pela integridade dos nossos dados e monitorar o devido cumprimento das normas descritivas neste Código.

É vedado:

- Processar dados pessoais, sem que exista base legal e finalidade para o processamento, nos termos da LGPD;

- 
- Compartilhar dados pessoais com terceiros não autorizados, expondo o dado pessoal a utilizações diferentes daquelas pelo qual ele foi coletado;
 - Realizar o uso de dados pessoais para finalidades diferentes daquelas que foram estabelecidas no momento que o dado foi obtido;
 - Manter e transferir dados pessoais em ambientes que apresentem controles de segurança insuficientes para a proteção do dado;
 - Não solicitar análise prévia do encarregado de dados da empresa para novos processos e negócios, dado a necessidade legal de avaliação impacto de proteção de dados pessoais para as operações da empresa.

DÚVIDAS E OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Em virtude da amplitude de situações possíveis nas diversas áreas existentes na OMNILINK, este Código não tem o objetivo de contemplar todas as práticas ou princípios de conduta, mas sim prestar esclarecimentos sobre dúvidas mais frequentes e servir de base para a compreensão do que são consideradas condutas éticas.

Sempre que surgirem dúvidas ou situações que coloquem em dilemas éticos, a OMNILINK orienta que os Colaboradores procurem seu gestor para buscar orientação. O departamento de Gente & Gestão também está sempre disposto a ajudar.

Portanto, em caso de dúvida referente a qualquer situação ou procedimento, o Colaborador deve procurar orientação de seu superior ou do departamento de Gente & Gestão da OMNILINK.



DESCUMPRIMENTOS E DENÚNCIAS

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código devem ser reportados, via Canal de Denúncia, disponibilizado no site da Omnilink.

A iniciativa de confessar violações de condutas éticas é encorajada e será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros será igualmente considerada conduta antiética.

O Comitê de Ética garantirá o sigilo das denúncias recebidas. Não será permitido qualquer tipo de represália contra um Colaborador que, de boa-fé, reportar uma possível violação ao Código.

Colaboradores que acreditam terem sido expostos à retaliação após abordar questões de natureza ética devem levar esse assunto ao Comitê de Ética.

A proibição de represálias prevista acima não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.



MEDIDAS DISCIPLINARES

No caso de violação de qualquer norma estabelecida, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

O objetivo da aplicação de uma sanção disciplinar é corrigir o comportamento inadequado. A aplicação das sanções deve estar de acordo com a Política de Sanções Disciplinares disponível no Portal Omnilink.

A violação deste Código, das nossas políticas ou de alguma Lei pode resultar em:

- Ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício, dependendo da natureza e da gravidade da infração (As medidas disciplinares relacionadas a cada tipo de violação serão estabelecidas com base na análise do impacto e recorrência da conduta antiética);
- No caso de violação da Lei, penalidades civis e/ou criminais podem ser impostas por um Órgão governamental ou um Tribunal.



COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é composto por pelo menos três representantes de diferentes áreas da OMNILINK, que fazem a gestão deste Código. O Comitê de Ética é responsável por divulgar e assegurar a compreensão do documento, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações, julgar os casos de descumprimento dos seus princípios e garantir a aplicação das medidas cabíveis.





TERMO DE COMPROMISSO

Eu, tendo recebido o Código de Conduta e Ética, após minuciosa Leitura, entendimento e por concordar com os pontos nele estabelecidos, tomo para mim a responsabilidade de mantê-lo sempre vivo e em uso.

Estou ciente de que esta declaração de concordância e ciência ficará arquivada no meu prontuário e o não cumprimento pode implicar em ações disciplinares ou mesmo em meu desligamento da empresa.

Em caso de dúvidas, procurarei imediatamente meu gestor imediato ou mediato para discutilas. Tomo para mim os valores deste Código, sei que ele é parte integrante de meu Contrato de Trabalho e aceito atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela OMNILINK que venham a integrar este Código, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Nome completo: _____