

CÓDIGO DE CONDUTA

JUNHO 2023

Informações Técnicas

Documento elaborado em conjunto com a empresa MC – Assessoria Técnica e Consultoria para Empresas EIRELI, denominada Start Comply.

A aprovação do documento ocorreu pelos gestores, diretores e Comitê de Compliance.

Elaboração: Mariana Meirelles Carregaro (Start Comply)	Aprovação: Marília Frazillio	Disponibilização: Todos os colaboradores
Data da Elaboração: 06.02.2023	Data da Aprovação: 19.05.2023	Data da Disponibilização: 14.06.2023

Versão: 00

Revisão: Bianual

Responsável pela Revisão: Comitê de Compliance, Jurídico e Diretoria.

Legislação Relacionada:

- Constituição Federal Brasileira
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD);
- Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
- Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção);
- NBR ISO 27.001: 2013;
- NBR ISO 27.002: 2013; e
- NBR ISO 27.701: 2019.

Documentos Relacionados:

- Procedimento Operacional Padrão;
- Políticas internas;
- Procedimentos Internos;
- Normativas; e
- Instruções.

Sumário

1 INTRODUÇÃO	5
2 SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA	6
O que é?	6
Objetivos!	6
Aplicabilidade!	6
3 MISSÃO, VISÃO E VALORES	7
Missão	7
Visão	7
Valores	7
4 COMPROMISSO DO COLABORADOR	8
5 BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO INTERNO	9
Postura Profissional	9
Preconceito, Discriminação e Assédio	10
Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	11
Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas	13
Aderência às Políticas e Procedimentos	13
Mídias Sociais	14
Brindes, Favores, Presentes e Entretenimento	15
Eventos Patrocinados por Terceiros	15
Refeições de Negócios	16
Viagens e Hospedagens	16
6 CONFLITO DE INTERESSES	17
Atividades Paralelas	17
Famíliares	18
Relações Afetivas	19
Comunicação de Parentesco ou Relacionamento Afetivo	19
7 ANTICORRUPÇÃO	21
Suborno	22

Lavagem de Dinheiro.....	22
Fraudes.....	23
8 BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO EXTERNO	24
Relacionamento com Órgãos Públicos.....	24
Relacionamento com Fornecedores.....	25
Relacionamento com Clientes.....	25
Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente.....	25
Relacionamento com Concorrentes.....	26
Relacionamento com a Mídia.....	26
Eventos de Negócio.....	26
9 PROTEGENDO NOSSOS RECURSOS E INFORMAÇÕES	28
Confidencialidade das Informações.....	29
Propriedade Intelectual.....	30
Proteção dos Dados Pessoais.....	30
Mídias Sociais.....	31
10 GESTÃO DA CONDUTA	32
Canais de Diálogo.....	32
Violação ao Código.....	32
11 GLOSSÁRIO	33
12 TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO	36
13 ANEXO – FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES	Erro! Marcador não definido.

1 | INTRODUÇÃO

A FF Solutions está constantemente unindo forças e buscando estar mais próxima das pessoas, buscando garantir o mais alto nível de integridade e transparência nas relações com colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes.

Tomamos as decisões voltados sempre para o que é melhor para a FF Solutions, isentos de conflitos de interesses pessoais ou benefícios próprios. Exigimos respeito ao próximo, à individualidade e às diferenças, além de proteger os dados pessoais que temos acesso.

Este documento tem por finalidade estabelecer regras de conduta para garantir que as ações da FF Solutions sempre estejam em conformidade com os princípios e valores éticos que se espera de uma empresa.

As regras deste Código de Conduta baseiam-se na Lei Anticorrupção 12.846/13 e no seu Decreto 11.129/22, bem como nas melhores práticas empresariais. Além disso, reiteramos para que nossos fornecedores de bens e serviços adotem condutas íntegras e aderentes às diretrizes definidas pela FF Solutions.

Nossas diretrizes proporcionam uma estrutura ética e legal sobre a qual pretendemos basear o êxito das nossas atividades. O Código de Conduta contém princípios e regras básicas para o nosso comportamento dentro da FF Solutions e com relação aos parceiros em geral.

A principal mensagem da FF Solutions é ter a ética como base dos nossos resultados e ter o compromisso em firmar a cada dia esse valor que é primordial para a nossa empresa. Trata-se de cada um de nós ter a certeza de que as nossas decisões são tomadas baseadas somente no que é certo e no que é íntegro.

Atenciosamente,

Marília Frazillio
CEO

2 | SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA



O que é?

É um documento que tem por finalidade orientar e direcionar as condutas que a FF Solutions espera de seus colaboradores e terceiros em relação aos fornecedores de produtos ou serviços, parceiros e clientes.

Os objetivos deste Código são:

- Definir a conduta a ser adotada na condução dos negócios;
- Fortalecer a cultura ética e a integridade dentro da FF Solutions;
- Evitar ocorrência de conflito de interesses;
- Coibir atitudes antiéticas ou contrárias a este Código; e
- Preservar a imagem e a reputação da FF Solutions.

Objetivos!



Aplicabilidade!

Este Código de Conduta aplica-se a:

- Todos os colaboradores, estagiários e terceirizados da FF Solutions;
- Gestor, Conselheiros, Diretores e Membros de Comitês da FF Solutions; e
- Colaboradores alocados / residentes dentro da FF Solutions.

3 | MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Apoiar e conduzir o segmento de Arquitetura, Engenharia e Construção na jornada de transformação digital através de soluções tecnológicas, consultoria e capacitação.

Visão

Liderar o processo de transformação digital, para empresas públicas e privadas no segmento de AEC, na região da América Latina até 2025.

Valores



Jogar o Jogo Aberto

Acreditamos no valor da comunicação transparente para conectar pessoas e também no respeito à diversidade;



Paixão pelo Cliente

Buscamos a excelência em agregar valor ao nosso cliente e a empatia para ouvir e compreender as suas necessidades;



Senso de Dono

Adotamos medidas proativas e demonstramos flexibilidade em adaptar em diferentes cenários;



Equipe Unida Jamais Será Vencida

Trabalhamos de forma colaborativa e exploramos nossas soluções e novas abordagens;



Liderando o caminho

Acreditamos no poder da inovação e na capacidade que ela nos proporciona na busca do conhecimento;

4 | COMPROMISSO DO COLABORADOR

O Código de Conduta é o guia de orientação e consulta a ser adotado por todos na condução de nossos negócios e relações, sendo necessária a observância dos mais elevados padrões de conduta ética.

Você tem o compromisso de observar todas as diretrizes contidas neste documento e assumir uma postura ética em seu cotidiano, seguindo nossos valores, princípios, políticas e procedimentos. Nesse sentido, após a leitura deste Código, é imprescindível a assinatura dos documentos em anexo e confirmação de ciência e leitura deste Código.

5 | BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO INTERNO

Acreditamos que para mantermos um ambiente de trabalho agradável e favorável ao desenvolvimento de nosso time é importante a colaboração, a qualidade, a diversidade, a transparência e o diálogo.

Atuamos como donos do negócio e temos orgulho da história que construímos e do nosso time. Ao fazer parte dele, você assume a responsabilidade de nossas relações, auxiliando na construção de um ambiente ético, agradável e responsável.

Nossos líderes desempenham um papel fundamental na disseminação do comportamento ético na FF Solutions e, por esse motivo, é importante garantir que o seu time conheça e entenda este Código e as demais políticas internas.

Os líderes também devem ser exemplos na aplicação de nossas diretrizes para todos os colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores.

Tratamos os nossos colaboradores com respeito e empatia, independentemente de cargos ocupados ou tempo de serviço na FF Solutions. Temos uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos e não aceitamos que nossos colaboradores façam campanhas religiosas ou político partidárias utilizando-se de quaisquer recursos da FF Solutions.

Postura Profissional

A FF Solutions busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, com iniciativas e postura alinhadas aos seus valores. Para isso, é obrigação de todos os nossos colaboradores o comportamento ético e a prática de atitudes responsáveis.

Dessa maneira, devemos:



Respeitar e cumprir a legislação vigente de qualquer natureza. Por exemplo, legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, tributária e outras aplicáveis ao negócio da FF Solutions.



Conhecer e agir de acordo com estatutos, regimentos, normativos, políticas e procedimentos aplicáveis ao negócio da FF Solutions e em áreas de atuação.



Ser respeitoso e cuidadoso ao realizar comentários sobre outros profissionais. Por exemplo, não se deve fazer comentários maldosos ou dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis.



Zelar pela imagem da FF Solutions, que atua no mercado de maneira honesta, justa, transparente e ética.



Respeitar origens étnicas, culturas, religiões, idades, raças, orientações sexuais, classes sociais, convicções políticas, deficiências de qualquer tipo e qualquer forma de diversidade sem discriminar, assediar, fornecer ou praticar qualquer tipo de preconceito.



Não utilizar de dados pessoais e dados pessoais sensíveis para fins discriminatórios.

Preconceito, Discriminação e Assédio

Valorizamos a diversidade de nosso time e o respeito em nossas relações com os diferentes públicos, não sendo aceitas atitudes abusivas contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como preferências, assédios, seja moral ou sexual, favorecimentos, preconceitos ou discriminação em função de raça, etnia, cor, nacionalidade, religião, política, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, necessidades especiais ou condição sociocultural.

Caso se sinta vítima de discriminação, assédio ou qualquer abuso, ou tenha conhecimento de algum caso em nossas operações, é seu dever nos informar para que possamos tomar as providências cabíveis.

Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

A FF Solutions age em conformidade com a legislação ambiental, sempre respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis. Além disso, cumpre integralmente a legislação trabalhista, fornecendo um local de trabalho seguro e saudável aos colaboradores e terceiros.

Os profissionais devem tomar conhecimento das políticas, dos procedimentos e das práticas de saúde, segurança e meio ambiente da FF Solutions, bem como garantir o seu cumprimento, promover o uso adequado dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

Para promover a segurança no ambiente de trabalho e a saúde dos colaboradores e terceiros, a FF Solutions veda o uso, durante o horário de expediente, de álcool, drogas ilícitas e substâncias entorpecentes.

Os profissionais e os terceiros da FF Solutions devem atuar de maneira correta, respeitando a legislação vigente, bem como a reportar imediatamente ao departamento responsável qualquer risco de ameaça à pessoa, qualidade, à segurança, ao meio ambiente e à saúde.

Se identificar qualquer situação que ameace a sua integridade física ou a de seus colegas em nossas instalações, você deve comunicar ao seu gestor para a adoção das medidas cabíveis.

Caso você se sinta vítima de discriminação, assédio ou qualquer abuso, ou tenha conhecimento de algum caso em nossas operações, é seu dever nos informar para que possamos tomar as providências cabíveis.

Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

A FF Solutions age em conformidade com a legislação ambiental, sempre respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis. Além disso, cumpre integralmente a legislação trabalhista, fornecendo um local de trabalho seguro e saudável aos colaboradores e terceiros.

Os profissionais devem tomar conhecimento das políticas, dos procedimentos e das práticas de saúde, segurança e meio ambiente da FF Solutions, bem como garantir o seu cumprimento, promover o uso adequado dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

Para promover a segurança no ambiente de trabalho e a saúde dos colaboradores e terceiros, a FF Solutions veda o uso, durante o horário de expediente, de álcool, drogas ilícitas e substâncias entorpecentes.

Os profissionais e os terceiros da FF Solutions devem atuar de maneira correta, respeitando a legislação vigente, bem como a reportar imediatamente ao departamento responsável qualquer risco de ameaça à pessoa, qualidade, à segurança, ao meio ambiente e à saúde.

Se identificar qualquer situação que ameace a sua integridade física ou a de seus colegas em nossas instalações, você deve comunicar ao seu gestor para a adoção das medidas cabíveis.

Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

Com o objetivo de proporcionar aos nossos colaboradores um ambiente de trabalho agradável, seguro e respeitoso, temos algumas diretrizes estabelecidas quanto ao uso de álcool, drogas e ao porte de armas em nossas dependências:



Você não pode permanecer em nossas dependências, ou em atividades externas relacionadas à FF Solutions, embriagado ou sob o efeito de drogas e entorpecentes.



Nenhum colaborador pode guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à FF Solutions.



O uso de cigarro, cigarros eletrônicos e similares é permitido apenas em áreas devidamente autorizadas para esse fim, sendo vedado o uso em locais de trabalho coletivo ou dotados de ar-condicionado.

Aderência às Políticas e Procedimentos

É de responsabilidade de cada colaborador o conhecimento e cumprimento das políticas e procedimentos para o desempenho de suas atividades profissionais.

Todas as Políticas de Governança Corporativa, Políticas Internas e Procedimentos Operacionais estão disponíveis em nossos canais institucionais de comunicação.

Os treinamentos relacionados a este Código e demais diretrizes da FF Solutions serão disponibilizados aos nossos colaboradores e prestadores de serviços, de acordo com sua responsabilidade de trabalho.

Mídias Sociais

As redes sociais¹ estão cada vez mais presentes na vida dos profissionais, assim como na das empresas. É recomendado aos profissionais que atuem de forma adequada e 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 FF Solutions.

Portanto, damos os seguintes direcionamentos:



Não divulgar nenhum tipo de informação estratégica da organização ou produto sem permissão. Respeitar a postura e as normas da FF Solutions quanto à divulgação ao público e divulgar apenas informações que sejam aprovadas, confiáveis e de fonte segura.



Criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da FF Solutions, somente podem ser feitas de modo oficial, pela área de Marketing. Portanto, os profissionais são proibidos de criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da FF Solutions.



Não emitir juízo de valor sobre a FF Solutions, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, clientes, concorrentes ou colegas de trabalho.



Não postar ou fazer circular fotos em mídias sociais nas áreas operacionais ou naquelas que possam conter informações sensíveis relativas às atividades da FF Solutions.



Todos os profissionais devem ter conduta adequada nas redes sociais, livres de preconceito e de discriminação de quaisquer formas.

¹ Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, LinkedIn, Tik Tok, aplicativos, dentre outros.

Brindes, Favores, Presentes e Entretenimento

Sabemos que a troca de brindes e presentes é frequente no mundo dos negócios, entretanto, devemos eliminar qualquer situação que possa interferir em nossas decisões, nas de terceiros e de agentes públicos.

A oferta ou o recebimento de cortesias, brindes, presentes, gratificações, favores, viagens, convites para eventos (culturais, esportivos etc.) e descontos em transações de caráter pessoal podem ser percebidos como vantagem indevida, suborno ou outros modos de influenciar uma decisão, não importando a intenção de quem praticou o ato.



A FF Solutions permite o recebimento de brindes apenas em casos de itens promocionais para uso corporativo, como agendas, canetas, calendários e outros itens corporativos sem valor comercial. Não deverá influenciar em negociações entre a companhia e terceiros, sem haver a possibilidade de serem vistos como suborno.

Para casos de presentes, a oferta e o recebimento são permitidos apenas nos termos previstos na Política de Presentes e Brindes.

Em todos os casos, é proibido ofertar ou receber qualquer quantia (incluindo cheque, depósito, transferência ou equivalente).

A FF Solutions e seus colaboradores não pagam, recebem ou autorizam propina.

Eventos Patrocinados por Terceiros



Os colaboradores podem participar de eventos (tais como palestras, viagens, congressos, confraternizações, treinamentos e workshops) patrocinados por terceiros ou por clientes, desde que o evento seja diretamente relacionado aos negócios da FF Solutions, e que o gestor da área envolvida expressamente autorize.

Quando o convite não for destinado a um cargo específico, o gestor da área decidirá qual colaborador participará do evento. Caso o convite seja destinado a um cargo específico, o gestor do colaborador deverá definir pela participação ou não no evento.

Caso o evento não seja gratuito, as despesas deverão ser pagas pela FF Solutions.

Refeições de Negócios



Refeições fazem parte do dia a dia de negócios e são permitidas, desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição. Em refeições com terceiros, clientes e parceiros de negócio, cada parte deve pagar a sua parte. O colaborador poderá pagar integralmente a conta apenas se autorizado pelo gestor da área envolvida ou pelo Comitê de Compliance.

Viagens e Hospedagens

O aceite e oferecimento de viagem e de hospedagem, desde que para a consecução de negócios da FF Solutions, para clientes e terceiros é permitido, desde que se cumpra as seguintes regras:



Esteja em conformidade com as leis e normas vigentes.



Ocorra em situações estritamente relacionadas às atividades da FF Solutions.



Esteja expressamente previsto em contrato o custeio de viagem e hospedagem, ou expressamente autorizado pela Diretoria da FF Solutions.



Seja aprovado formalmente pelo gestor da área e pelo Comitê de Compliance. *Estes deverão avaliar a real necessidade e certificar a legitimidade do pagamento.*



As viagens devem ocorrer, somente, para promover negócios.

6 | CONFLITO DE INTERESSES

Ao ingressar na FF Solutions, você assume o compromisso de não utilizar seu vínculo com a empresa para privilegiar outros negócios, pessoas, e para a atuação em atividades políticas, sindicais e religiosas independentes, ou ainda para obter vantagens indevidas para si ou para outra pessoa. Respeitamos seu direito de gerenciar seus assuntos particulares e investimentos pessoais e não desejamos interferir em sua vida pessoal, entretanto, você não deve colocar seus interesses pessoais acima ou em conflito com os interesses da FF Solutions.

Mas o que é Conflito de Interesses?

O conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um administrador, colaborador e terceiros da FF Solutions pode se sobrepor aos interesses desta.

Se você identificar que está diante de uma situação de conflito de interesse, seja ela aparente, potencial ou efetiva, preencha o Formulário de Conflito de Interesses (anexo a este documento) e envie imediatamente ao Comitê de Compliance.

Caso tenha alguma dúvida sobre esse tema, o Comitê de Compliance está à disposição para lhe auxiliar e, se desejar, também é possível relatar situações de inconformidade através de nosso canal específico. A situação será reportada ao Comitê de Compliance para registro e deliberação, quando necessário.

Atividades Paralelas

Nossos colaboradores têm a responsabilidade de atuar com excelência, dedicação e espírito empreendedor em suas atividades na FF Solutions.

Respeitamos o exercício de outras atividades profissionais além daquela que você realiza na FF Solutions, desde que não sejam:



Atividades que tirem o seu foco e o esforço nas suas atividades na FF Solutions e/ou sejam realizadas em seu horário de trabalho.



Conflitantes com nossos negócios, interesses e setor de atuação.



Atividades em que sejam utilizadas informações ou recursos da FF Solutions, sem autorização desta.



Atividades na qual você irá prestar serviço à FF Solutions na qualidade de fornecedor, mesmo que fora de seu horário de trabalho, sem autorização da FF Solutions.



Além das atividades acima, quaisquer atividades que interfiram ou que possam interferir no trabalho ou desempenho do colaborador – como, por exemplo, possuir participação em algum negócio, mesmo que não participe da sua gestão/operação, ou ser administrador de outra empresa – deverão ser comunicadas ao Comitê de Compliance através do Formulário de Conflito de Interesses (anexo a este documento).

Familiares



A contratação de familiares de colaboradores é permitida, e eventual problema de conflito de interesses será tratado caso a caso, de acordo com a Política de Recrutamento e Seleção. No caso de profissionais que possuam parentes de primeiro grau² em empresas concorrentes e/ou prestadoras de serviços deve ser sinalizado a área de gestão de pessoas.

É proibido o estabelecimento de vínculo societário ou comercial, pessoalmente ou através de familiares, com parceiros e concorrentes da FF Solutions.

² Familiares de primeiro grau para fins deste Código: pais, irmãos, filhos, cônjuge, namorado(a), noivo(a), sogro(a), genro(a), cunhado(a), tio(a) e primo(a).

Relações Afetivas

Os relacionamentos afetivos entre colaboradores não são estimulados, porém caso ocorra, cada situação será analisada caso a caso para evitar eventual conflito de interesses levando em consideração relacionamento entre:



Entre colaboradores, quando ambos ou um desses ocuparem cargo de liderança³.



Entre colaboradores da mesma área⁴.



Entre funções que possuem subordinação direta ou indireta.



Entre colaboradores, quando esses possam influenciar nos processos de contratação, promoção, desligamento ou de avaliação de desempenho um do outro.



Relacionamentos que envolvam colaboradores das áreas de Auditoria Interna, Comitê de Compliance, RH, independentemente de seu cargo.

Comunicação de Parentesco ou Relacionamento Afetivo

Valorizamos a confiança e a transparência em nossas relações e, por esse motivo, os colaboradores devem comunicar ao gestor de sua área, ao R.H. e ao Comitê de Compliance quando:



A existência de relacionamento afetivo e de parentesco com outro colaborador da FF Solutions.

³ Entende-se como cargos de liderança aqueles em que há responsabilidade de gestão de equipes como: Supervisores, Coordenadores, Gerentes, Superintendentes e Diretores.

⁴ Entende-se como pertencentes à mesma área colaboradores alocados na mesma gerência, independentemente da unidade de negócio.



A existência de relacionamento afetivo e de parentesco com funcionários e/ou agentes públicos.



A existência de qualquer tipo de relação com pessoas vinculadas comercialmente à FF Solutions como, por exemplo, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios.

Nessas situações, os colaboradores devem informar ao seu gestor, preencher o Formulário de Conflitos de Interesses (anexo a este documento) e enviá-lo para o Comitê de Compliance.

Na ausência de registro de comunicação, o colaborador está passível de medidas disciplinares.

7 | ANTICORRUPÇÃO

Prezamos pela condução de nossos negócios com honestidade, integridade e transparência e, por esse motivo, não toleramos qualquer prática de corrupção em nossas operações e nos comprometemos a cumprir rigorosamente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13).

Nossos colaboradores e prestadores de serviços devem conhecer e agir em conformidade com a Due Diligence de Integridade e políticas internas da FF Solutions que tratem desse assunto, bem como a Lei Anticorrupção.

É vedado aos colaboradores, aos fornecedores e aos parceiros de negócios:



Prometer, oferecer ou dar, diretamente ou através de prestadores de serviços ou quaisquer terceiros, vantagens indevidas a agentes públicos, a familiares e a assessores.



Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/13.



Realizar doação e/ou financiar campanhas políticas para candidatos ou partidos políticos em nome da FF Solutions.

A Lei Anticorrupção prevê a responsabilização administrativa e civil de empresas pela prática de atos contrários à administração pública, nacional ou estrangeira. Sendo assim, faz-se imprescindível regulamentar as atividades desenvolvidas pelos profissionais da FF Solutions que venham a interagir com agentes/funcionários públicos.

A prática de atos corruptos em todas as suas formas é considerada uma conduta corrosiva e inegociável na FF Solutions.

A FF Solutions compromete-se a:

- ✓ Cumprir, rigorosamente, as leis nacionais e internacionais aplicáveis ao negócio.
- ✓ Atender às obrigações regulatórias.
- ✓ Garantir o atendimento às solicitações provenientes do setor público, por profissionais indicados, assegurando a qualidade das informações prestadas.
- ✓ Analisar, apurar e tratar relatos realizados sobre atos de corrupção e outros crimes previstos na Lei nº 12.846/13 ou em outras leis aplicáveis no relacionamento com o setor público.

Suborno

Não toleramos atitudes que tenham como objetivo obter qualquer tipo de vantagem indevida, seja financeira ou não, para a FF Solutions, para o próprio colaborador ou para terceiros por meio de recompensas ou induzindo alguém, seja do setor público ou privado, a agir incorretamente no desempenho das suas funções.

Algumas situações podem sugerir ou gerar um conflito entre nossos interesses pessoais e os da FF Solutions, ou de órgãos públicos. Devemos estar atentos para evitar e/ou lidar com essas situações de forma imparcial, com foco nos interesses da FF Solutions. O Comitê de Compliance tem o papel de prevenir e detectar essas situações e pode ajudar você a esclarecer eventuais dúvidas sobre esse tema.

Lavagem de Dinheiro

A fim de prevenir a utilização das suas atividades para fins de lavagem de dinheiro, a FF Solutions somente realiza negócios com clientes e parceiros cujas atividades sejam lícitas e cujos fundos provenham de fontes legais. Adicionalmente, todos os pagamentos feitos à FF Solutions devem se dar através de meios lícitos.

Os colaboradores devem estar atentos a comportamentos suspeitos dos fornecedores e parceiros de negócios.

Fraudes

A FF Solutions não tolera, em hipótese alguma, fraudes, falsificações de documentos, especialmente com o objetivo de camuflar resultados indesejados no exercício de suas atividades ou em auditorias internas e/ou externas, incluindo resultados de metas ou de seus programas de excelência.

8 | BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO EXTERNO

Priorizamos relacionamentos e parcerias duradouras e colaborativas, proporcionando relações em que prevaleçam o respeito, a confiança, a integridade, o diálogo e a diversidade.

Ao integrar nosso time, você assume a responsabilidade pela qualidade de nossos relacionamentos profissionais, principalmente, com o público externo.

Lembre-se: a partir de agora, você passa a ser um representante dos valores e cultura da FF Solutions.

Relacionamento com Órgãos Públicos

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo por parte da FF Solutions deverá ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e conforme orientações previstas na política que trata dos aspectos de relacionamento com o Poder Público.

Sempre que uma demanda pertinente for apresentada por um representante do governo, inclusive em processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura profissional, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e à avaliação da FF Solutions, informando imediatamente à equipe Jurídica.



Qualquer interação com agentes governamentais deve ser assessorada por profissional qualificado e em conformidade com as diretrizes internas.

Adicionalmente, é essencial a ciência e leitura da Due Diligence de Integridade e políticas internas relacionadas ao assunto, zelando sempre pela transparência e lisura no relacionamento com o Poder Público.

Relacionamento com Fornecedores

Valorizamos relações comerciais isentas de favorecimentos e privilégios e a transparência do nosso processo de contratação de fornecedores, de forma a garantir que os interesses, valores e a imagem da FF Solutions sejam sempre preservados.

A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, financeiros, profissionais e éticos. Reforçamos que, em caso de contratação de fornecedores que sejam de seu estreito relacionamento, você deve declarar-se impedido, não participando ou influenciando no processo de contratação.

Todos nossos fornecedores devem, obrigatoriamente, aderir ao Código de Conduta do Fornecedor e orientar seus funcionários em exercício de atividades nas dependências da FF Solutions quanto às diretrizes descritas no Código e ao seu devido comprometimento.

Relacionamento com Clientes

Respeitamos os seus direitos por meio de canais de relacionamento com esse público, para que ele possa fazer sugestões, críticas e observações, sempre que desejar. Essa comunicação direta nos permite desenvolver soluções para os clientes e o aperfeiçoamento de nossos produtos/serviços, o que traz benefícios para todos.

Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente

A proteção do meio ambiente, a conservação dos recursos naturais e o respeito social às comunidades nas quais estamos inseridos são de extrema importância para a FF Solutions.

Por meio da liderança da gestão e do empenho dos colaboradores, a FF Solutions opera a empresa de modo seguro para a sociedade e o meio ambiente, dentro dos padrões e legislações aplicáveis. Desde a fase de desenvolvimento da nossa empresa, o tratamento dos resíduos, a utilização consciente dos recursos naturais e a proteção da saúde são para nós objetivos fixos. Por meio da sua conduta individual, todos os colaboradores devem contribuir para alcançarmos esses objetivos.

Nesse sentido, é fundamental que os colaboradores evitem o desperdício de energia, água e papel, descartando de forma adequada o lixo produzido em seu ambiente de trabalho.

Relacionamento com Concorrentes

A FF Solutions respeita a livre concorrência e a legislação que a regula. Por isso, colaboradores e terceiros não podem emitir, publicamente, qualquer juízo de valor sobre concorrentes da FF Solutions ou, de alguma forma, prejudicar a imagem deles perante o mercado.

Relacionamento com a Mídia

A imagem e a reputação da FF Solutions são pilares essenciais do nosso negócio e você deve zelar por elas. Dessa forma, definimos diretrizes que devem ser seguidas para preservar a nossa imagem e garantir a adequada divulgação das informações e fatos que envolvem a FF Solutions:



As solicitações de informações originadas de qualquer veículo de comunicação devem ser direcionadas à nossa Área de Marketing.



Como colaborador da FF Solutions, você não possui permissão para falar diretamente com jornalistas ou com profissionais da área de comunicação ou mídia, sem autorização.



A utilização do nome da FF Solutions em palestras ou trabalhos acadêmicos que tratem sobre a empresa deve ser avaliada e autorizada formalmente pela Área de R.H.

Eventos de Negócio

É comum no meio empresarial a participação de colaboradores em eventos de negócios para troca de boas práticas, negociações e compromissos profissionais em localidades diferentes da base do colaborador.

Para o cumprimento das atividades acima, é essencial a leitura das regras a seguir:



A participação em eventos patrocinados/promovidos por terceiros deve ter clara conexão com o nosso negócio e está condicionada à aprovação do gestor da área. Quando envolver viagem e hospedagem, sua participação deve ter aprovação do gestor da área.



Despesas com clientes, fornecedores, empreendedores e sócios, tais como: refeições, transporte e acomodação, só podem ser realizadas em casos de eventos relativos à atividade da FF Solutions e por pessoas autorizadas pelo gestor da área.



As refeições de negócios devem acontecer durante o horário de trabalho.



Refeições com fornecedores, durante a fase de negociação/contratação, não são incentivadas. Caso aconteçam, cada parte deve arcar com as suas despesas.

9 | PROTEGENDO NOSSOS RECURSOS E INFORMAÇÕES

Todos os colaboradores são responsáveis pela salvaguarda e conservação de ativos e propriedades que compõem o patrimônio da FF Solutions, principalmente aqueles de uso individual, disponibilizados exclusivamente para as suas atividades.

Os colaboradores não devem utilizar os ativos da FF Solutions para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente. O uso privado dos recursos da FF Solutions deve obedecer a critérios de razoabilidade e poderão ser monitorados.

O e-mail corporativo e qualquer equipamento ou sistema de propriedade da FF Solutions, bem como acessos a rede, internet, softwares, hardwares usados na rede corporativa, devem ser utilizados para fins profissionais, e por este motivo, poderão ser monitorados.

A FF Solutions deve disponibilizar equipamentos e estrutura necessária para que todos os colaboradores possam desempenhar as suas atividades. Lembramos também que os colaboradores representam a FF Solutions, e por esse motivo, fica a critério da FF Solutions, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios.

Dessa forma, é dever de todos os colaboradores:



Zelar pelo patrimônio da FF Solutions usando de forma correta os bens e recursos para que não ocorram danos, manuseio inadequado, perdas, furtos ou retiradas sem prévia autorização.



No exercício de sua função, assegurar a manutenção de todos os bens sob sua responsabilidade, objetivando a prevenção de incidentes e acidentes que possam colocar em risco a integridade de nossos clientes, administradores, colaboradores, fornecedores e demais terceiros.



Somente utilizar aplicativos licenciados pelos fabricantes e homologados pela TI da FF Solutions.



Somente acessar sites permitidos.



Não trocar mensagens desrespeitosas e que possam causar algum tipo de constrangimento ou que possuam conteúdo impróprio, racista ou discriminatório, bem como imagens e textos obscenos ou ofensivos às convenções sociais.



Não compartilhar sua conta e senha da FF Solutions com outros colaboradores, com terceiros e com fornecedores.

A FF Solutions pode, a seus exclusivos critérios, monitorar os e-mails profissionais e os equipamentos de informática de seus colaboradores, já que são destinados a uso profissional. É expressamente proibido utilizá-los para acessar conteúdo impróprio, tais como sites de teor ilegal ou obsceno. O uso de e-mails e celulares da FF Solutions para fins pessoais será tolerado, desde que sejam utilizados de forma razoável, com bom senso e sem abusos.

No caso de denúncia por violação a qualquer norma estabelecida por este Código ou procedimentos internos, os e-mails e celulares profissionais poderão ser monitorados e utilizados para a apuração da investigação e responsabilização.

Confidencialidade das Informações



Os colaboradores e terceiros que têm acesso às informações confidenciais e/ou privilegiadas devem guardar total e absoluto sigilo sobre elas, conforme determina o contrato de trabalho (ou contrato de prestação de serviços, no caso de terceiros). Devem utilizá-las exclusivamente na execução de seus serviços, apenas pelo tempo em que tais estiverem sendo desenvolvidos.

Em casos de vazamento de alguma informação confidencial o colaborador ou terceiro deve, imediatamente, comunicar ao Comitê de Compliance, a área jurídica e ao gestor da área envolvida. O uso de credenciais fornecidas pela FF Solutions, tal como crachá e senhas, é de uso individual e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento.

Propriedade Intelectual



Qualquer trabalho desenvolvido para a FF Solutions é de sua propriedade intelectual, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento, se aplicável. O mesmo se aplica a todo e qualquer material produzido pela FF Solutions, sejam eles contratos, relatórios, apresentações, know how, etc.

Profissionais e terceiros devem manter sigilo sobre toda a informação que tenham conhecimento, inclusive após o seu desligamento. Não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da FF Solutions externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da respectiva Área.

Proteção dos Dados Pessoais

Desde a publicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), que entrou em vigor em 18.09.2021, a FF Solutions começou a adequar as suas atividades a esta legislação. Neste sentido, todos os colaboradores foram treinados e conscientizados sobre o tema, bem como os procedimentos foram ajustados para garantir a proteção dos dados pessoais em posse da FF Solutions.

Os colaboradores, ao tratarem de dados pessoais em nome da FF Solutions, devem respeitar as orientações e procedimentos internos disponibilizados, bem como garantir que apenas as informações necessárias sejam tratadas em razão de seu trabalho.

Os colaboradores estão cientes de que os titulares – pessoas físicas que são, ou podem ser identificadas, através dos dados pessoais – podem solicitar acesso aos seus dados, sua correção e exclusão, dependendo do caso, além de outras solicitações.


LGPD, em especial, os princípios da finalidade, adequação e necessidade.


Os colaboradores poderão responder administrativamente por qualquer violação à LGPD e/ou às orientações fornecidas pela FF Solutions, bem como as políticas internas divulgadas.


Mídias Sociais


Devemos zelar pela imagem da FF Solutions para que não ocorram problemas que possam prejudicar a nossa reputação corporativa.


Sendo assim, não devemos:

-  Utilizar a imagem da FF Solutions (logomarca e símbolos institucionais) para criar sites, blogs ou perfis não oficiais em redes sociais.

-  A criação de perfis, comunidades e páginas relacionadas ao negócio da FF Solutions somente pode ser feita, de modo oficial, pela Área de Marketing e/ou de R.H.

-  Publicar em redes sociais qualquer comentário que seja inconsistente com seu trabalho e com o propósito e os valores da FF Solutions. Lembre-se que o seu perfil pode estar sendo visualizado por nossos clientes e sócios.

-  Divulgar nenhum tipo de informação estratégica ou conteúdo confidencial da FF Solutions.

-  Emitir juízo de valor sobre a FF Solutions, nossos prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, clientes, concorrentes ou colegas de trabalho.

10 | GESTÃO DA CONDUTA

Canais de Diálogo

Acreditamos que o diálogo é primordial para garantir relações saudáveis em nossos ambientes e a melhoria contínua de nossos processos.



Em casos de dúvidas relacionadas à sua conduta, você possui um canal de diálogo aberto para o esclarecimento com o seu gestor, com a área de R.H. e com o Comitê de Compliance.



Valorizamos a transparência em nossas relações, por isso, caso você tenha ciência do descumprimento de algum item deste código ou política da FF Solutions é seu dever nos comunicar e relatar o ocorrido. Esses casos serão tratados de forma diferenciada e sigilosa.

Violação ao Código



O desrespeito às regras previstas neste Código, a falsificação de registros ou qualquer outro comportamento que represente falta de ética pode levar a rígidas ações disciplinares, incluindo o desligamento do colaborador e medidas judiciais.

Contamos com o Comitê de Compliance para analisar as situações não previstas neste Código e definir como proceder, bem como para avaliar as situações de descumprimento deste Código e para a decisão das ações.

Por esse motivo, nenhum colaborador que tenha conhecimento de casos comprovados ou de indícios de uma conduta antiética, mesmo que no cargo de gestão, possui permissão para aplicar a gestão de consequência sem antes compartilhar o fato com o Comitê de Compliance da FF Solutions.

É importante esclarecer que, em casos de violações que incluam uma infração da lei, os envolvidos serão responsabilizados civil e criminalmente pelos seus atos.

11 | GLOSSÁRIO

Colaborador: Os funcionários contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como estagiários, menores aprendizes e empregados temporários.

Terceiros: São aqueles que prestam algum tipo de serviço, fornecem algum tipo de produto ou são parceiros da FF Solutions, como despachantes, representantes comerciais, prestadores de serviços, fornecedores, lojistas e parceiros de negócio. A atuação destes públicos traz implicações para a FF Solutions, principalmente, ao atuarem em seus nomes junto ao setor público. Isto ocorre pois existe responsabilização solidária, ou seja, se um Terceiro agindo em nome da FF Solutions realizar qualquer abordagem inadequada com agentes públicos, a FF Solutions poderá ser responsabilizada.

Conflito de interesses: O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador ou de um terceiro são opostos ou conflitantes aos interesses da FF Solutions. Tal divergência pode gerar um possível favorecimento particular em detrimento dos interesses da FF Solutions, causando danos ou prejuízos.

Atividade paralela: Atividade paralela é aquela desempenhada pelo colaborador além de suas atividades dentro da FF Solutions. Pode ser, por exemplo, mas não limitado a ministrar aulas, vender catálogos, doces, dentre outros.

Brindes: Uma lembrança sem valor comercial, distribuída em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, como, por exemplo, canetas, calendários, agendas e blocos de anotações. Brindes são geralmente doados para promover uma marca.

Presentes: Normalmente não são personalizados com a marca da empresa e trata-se de itens para uso pessoal e com valor de mercado. São oferecidos como forma de agradecimento ou favorecimento, tais como bebidas alcoólicas, cestas com produtos, itens caros, convites de entretenimento, para shows, cinema, peças de teatro etc.

Informações confidenciais: São informações internas da empresa, conhecidas por um grupo específico e que podem ser divulgadas para algumas pessoas ou grupos de dentro da empresa. Sua divulgação ao público externo pode causar danos financeiros ou mesmo danos à imagem da empresa, além de gerar vantagens aos concorrentes e perda de clientes.

Assédio Moral: exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio Sexual: todo comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Suborno: qualquer objeto de valor que seja oferecido, prometido, dado ou recebido para influenciar uma decisão ou obter uma vantagem indevida. Podem ocorrer na forma de dinheiro, troca de presentes, concessão de empréstimo ou prestação de serviços para aqueles que estão sendo subornados.

Lavagem de dinheiro: práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou camuflar a origem ilícita de determinados ativos, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou que a origem ilícita seja escondida.

Fraude: qualquer ato que tenha como objetivo dar a aparência de verdadeiro ou legítimo a algum negócio, documento ou informação falsa, incorreta ou inexistente, induzindo ou mantendo alguém em erro.

Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013): lei brasileira instituída com a finalidade de tratar da responsabilidade objetiva, administrativa e civil, das empresas pela prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Agente Público: todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública, nacional ou estrangeira. Qualquer terceiro, seja ele remunerado ou não, que esteja prestando serviços ou representando qualquer órgão público, ainda que temporariamente, como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental, é considerado um Agente Público. Podem ser classificados em:

a) Agentes Políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos três poderes e representam a vontade do Estado.

- Chefe do Poder Executivo: Presidente da República, Governador e Prefeito, inclusive os respectivos vices.
- Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.
- Membros do Poder Legislativo: Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais e Vereadores.
- Magistrados e Membros do Ministério Público.

b) Servidor Estatal- é todo aquele que atua no Estado, seja na administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, nos Estados, nos Municípios, no Distrito Federal, em fundações, em autarquias, em empresas públicas e em sociedades de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.

c) Particular em colaboração- é aquele que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce alguma função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

d) PPE (Pessoa Politicamente Exposta): são consideradas pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

12 | TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta da FF Solutions e estou ciente das diretrizes estabelecidas e da sua relevância para mim e para a FF Solutions. Declaro ainda que as declarações aqui registradas são verdadeiras e qualquer alteração será prontamente comunicada.

Comprometo-me a cumprir integralmente o Código de Conduta da FF Solutions, sob pena de, em caso de descumprimento, sujeitar-me às medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias previstas em contrato de trabalho e legislação vigente, respectivamente.

Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, eu expressamente concordo em utilizar e reconhecer como válida qualquer forma de comprovação de anuência a este documento em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas por meio de plataformas. A formalização deste documento na maneira acordada será suficiente para a validade e integral vinculação ao presente Código de Conduta da FF Solutions.

São Paulo, 15 de junho de 2023