



# CÓDIGO DE CONDUTA

---

Novembro 2024

# CÓDIGO DE CONDUTA

## Informações Técnicas

Versão inicial do 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.

<b>Elaboração:</b> Mariana Meirelles Carregaro (Start Comply)	<b>Aprovação:</b> Marília Frazillio	<b>Disponibilização:</b> Todos os colaboradores
<b>Elaboração:</b> 06.02.2023	<b>Aprovação:</b> 19.05.2023	<b>Disponibilização:</b> 14.06.2023
<b>Última revisão:</b> 05.11.2024	<b>Próxima Revisão:</b> 05.05.2026	<b>Disponibilização da Última versão:</b> 06.11.2024

**Versão:** 01

**Revisão:** 18 meses

**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

<b>1   INTRODUÇÃO</b>	5
<b>2   SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA</b>	6
O que é?	6
Objetivos!	6
Aplicabilidade!	6
<b>3   MISSÃO, VISÃO E VALORES</b>	7
Missão	7
Visão	7
Valores	7
<b>4   COMPROMISSO DO COLABORADOR</b>	8
<b>5   BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO INTERNO</b>	9
Postura Profissional	9
Preconceito, Discriminação e Assédio	10
Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	11
Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas	12
Aderência às Políticas e Procedimentos	12
Mídias Sociais	13
Brindes, Favores, Presentes e Entretenimento	14
Eventos Patrocinados por Terceiros	15
Refeições de Negócios	15
Viagens e Hospedagens	15
<b>6   CONFLITO DE INTERESSES</b>	17
Atividades Paralelas	17
Famíliares	18
Relações Afetivas	19
Comunicação de Parentesco ou Relacionamento Afetivo	19
<b>7   ANTICORRUPÇÃO</b>	21
Suborno	22
Lavagem de Dinheiro	23



Fraudes .....	23
<b>8   BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO EXTERNO .....</b>	<b>25</b>
Relacionamento com Órgãos Públicos .....	25
Relacionamento com Fornecedores .....	26
Relacionamento com Clientes .....	26
Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente .....	26
Relacionamento com Concorrentes .....	27
Relacionamento com a Mídia .....	28
Eventos de Negócio .....	28
<b>9   PROTEGENDO NOSSOS RECURSOS E INFORMAÇÕES .....</b>	<b>30</b>
Confidencialidade das Informações .....	31
Propriedade Intelectual .....	32
Proteção dos Dados Pessoais .....	32
Mídias Sociais .....	33
<b>10   GESTÃO DA CONDUTA .....</b>	<b>34</b>
Canais de Diálogo .....	34
Violação ao Código .....	34
<b>11   GLOSSÁRIO .....</b>	<b>36</b>
<b>12   TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO .....</b>	<b>39</b>
<b>13   ANEXO – FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>



## 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.

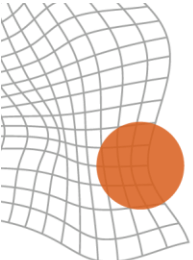
As regras deste Código de Conduta baseiam-se na Lei Anticorrupção 12.846/13 e no seu Decreto 11.129/22, bem como nas melhores práticas empresariais. Além disso, reiteramos para que nossos fornecedores de bens e serviços adotem condutas íntegras e aderentes às diretrizes definidas pela FF Solutions.

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,

Marilia 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.



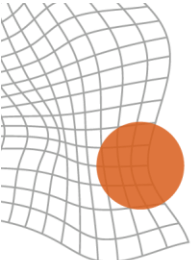
Respeitar origens étnicas, culturas, religiões, idades, raças, orientações sexuais, classes sociais, convicções políticas, deficiências de qualquer tipo e qualquer forma de diversidade sem discriminar, assediar, fornecer ou praticar qualquer tipo de preconceito.



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 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 sociais<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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, PIX, Criptomoedas ou equivalente).

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

A concessão e o recebimento de brindes, hospitalidades e presentes devem seguir padrões éticos e ser transparentes, evitando qualquer aparência de favorecimento ou influência indevida, especialmente em interações com agentes públicos. Todos os colaboradores devem observar as orientações da Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades (FFDIR\_PO\_04), que define os critérios específicos, limites de valores e procedimentos para reportar e, se necessário, recusar presentes e hospitalidades que não estejam em conformidade com nossas diretrizes éticas.



## **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 grau<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> 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 liderança<sup>3</sup>.



Entre colaboradores da mesma área<sup>4</sup>.



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.

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

<sup>4</sup> 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.

**Situações de Risco:** Em casos de pressão para pagamento de propina ou tentativa de influência por presentes, o colaborador deve reportar o incidente ao Comitê de Compliance, evitando qualquer envolvimento.

### **Suborno**

Suborno é qualquer vantagem indevida, como dinheiro, presentes valiosos, viagens ou outros benefícios, oferecida ou recebida com a intenção de influenciar uma decisão ou obter vantagens.

- Exemplos de suborno incluem oferecer dinheiro a um agente público para agilizar licenças ou dar presentes caros a um cliente para obter contratos.

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 FF Solutions atua para prevenir e combater qualquer envolvimento em atividades de lavagem de dinheiro, prática que visa ocultar a origem ilícita de recursos para fazê-los parecer legítimos. Para garantir conformidade, a FF Solutions realiza Due Diligence de Integridade com seus fornecedores e parceiros, assegurando que estão alinhados aos valores éticos da empresa e em conformidade com a legislação.

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.

Se qualquer atividade suspeita for identificada, os colaboradores devem comunicar imediatamente o **Comitê de Compliance** por meio do canal de denúncias, que oferece confidencialidade e proteção contra retaliações para aqueles que reportarem de boa-fé.

## Fraudes

A FF Solutions adota uma política de **tolerância zero contra 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.

Para proteger a integridade da empresa, é fundamental que os colaboradores atuem de forma vigilante contra fraudes e estejam atentos a comportamentos como:

- **Falsificação de documentos e registros contábeis** para mascarar resultados ou desviar recursos;
- **Declarações falsas** em relatórios internos, auditorias e comunicações oficiais;
- **Manipulação de informações financeiras**, como inflar ou ocultar dados financeiros, para alterar resultados operacionais ou atender a metas de desempenho.

Qualquer indício de fraude deve ser reportado imediatamente ao **Comitê de Compliance** ou por meio do canal de denúncias. A participação em atividades



fraudulentas poderá resultar em sanções disciplinares severas, incluindo demissão por justa causa e possíveis medidas legais, reforçando o compromisso da FF Solutions com a ética e a transparência em suas operações.







## 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**

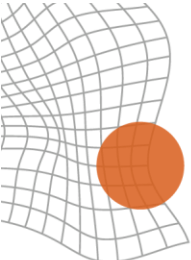
O fornecimento de informações a todas as esferas do governo por parte da FF Solutions deverá ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e conforme orientações previstas na política que trata dos aspectos de relacionamento com o Poder Público.

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**

A FF Solutions valoriza relações comerciais pautadas na ética, transparência e conformidade com as normas de compliance. Por isso, realizamos um processo de Due Diligence de Integridade durante a contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros. Esse procedimento, descrito na Política de Due Diligence de Integridade (FFGQ\_PO\_01), avalia o histórico e a integridade de nossos parceiros, assegurando que compartilhem nossos valores e estejam em conformidade com as exigências legais.

A due diligence é fundamental para identificar e mitigar riscos, como antecedentes de corrupção, questões financeiras ou envolvimento em práticas inadequadas, protegendo a FF Solutions e fortalecendo uma cadeia de fornecimento ética e segura, alinhada aos princípios da empresa.

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**

A FF Solutions busca construir e manter relacionamentos de longo prazo com seus clientes, fundamentados na ética, transparência e excelência. Nosso compromisso é compreender as necessidades dos clientes e oferecer soluções que agreguem valor, sempre respeitando as normas de compliance e garantindo a confidencialidade das informações compartilhadas. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratamos os dados dos clientes com responsabilidade e proteção, assegurando o uso adequado e seguro dessas informações.

Nossos colaboradores devem tratar os clientes com respeito e profissionalismo, evitando quaisquer práticas que possam comprometer a integridade ou a reputação da FF Solutions. Em todas as interações, buscamos atuar de forma honesta, clara e objetiva, promovendo a confiança e a satisfação mútua.



Para aprimorar nossos produtos e serviços, incentivamos que os clientes façam sugestões, comentários e avaliações. Acreditamos que o diálogo constante com nossos clientes é fundamental para garantir a melhoria contínua e o sucesso das nossas parcerias.

### **Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente**

A FF Solutions está comprometida em gerar um impacto positivo na comunidade e em adotar práticas ambientais responsáveis. Alinhados com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, buscamos promover o desenvolvimento social e a preservação ambiental em nossas operações, respeitando as legislações vigentes e fazendo uso responsável dos recursos naturais.

Nossos colaboradores devem atuar de forma consciente, utilizando recursos como energia, água e materiais de maneira racional e evitando desperdícios.

Também incentivamos práticas de descarte adequado de resíduos e investimos em iniciativas sustentáveis que minimizem nosso impacto ambiental. Com isso, fortalecemos o compromisso de contribuir para uma sociedade mais justa e um ambiente mais sustentável.

Nosso compromisso com os ODS reforça nossa visão de longo prazo, orientada para o desenvolvimento sustentável e para a criação de valor para a sociedade, promovendo ações que refletem os princípios de cidadania corporativa e responsabilidade ambiental.

### **Relacionamento com Concorrentes**

A FF Solutions atua com ética e transparência, respeitando a livre concorrência e as leis **antitruste** que promovem um ambiente de mercado justo e competitivo. Práticas como acordos de preços, divisão de mercado e quaisquer ações que possam restringir a competição são estritamente proibidas, assim como discussões com concorrentes sobre preços, condições comerciais e estratégias de mercado.

Nosso compromisso é competir de forma justa, inovando e oferecendo valor aos clientes, sempre em conformidade com as normas de defesa da concorrência. Qualquer



suspeita de conduta anticompetitiva deve ser reportada ao Comitê de Compliance, assegurando que as práticas da FF Solutions reflitam os mais altos padrões de ética e conformidade.

### **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.



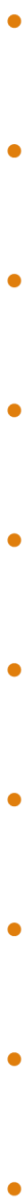
Despesas com clientes, fornecedores, empreendedores e sócios, tais como: refeições, transporte e acomodação, só podem ser realizadas em casos de eventos relativos à atividade da FF Solutions e por pessoas autorizadas pelo gestor da área.



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.



Os colaboradores se comprometem a cumprir com os princípios previstos no art. 6º da 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. Valorizamos a transparência e acreditamos que o diálogo aberto é essencial para construir um ambiente de trabalho colaborativo e ético, por isso, a FF Solutions disponibiliza um Canal de Relatos confiável e seguro, acessível pela Intranet, que permite a comunicação direta e confidencial sobre sugestões, dúvidas e preocupações relacionadas a condutas, processos e práticas de compliance.

- Para promover a segurança no uso desse canal, oferecemos a opção de **anonimato** para reportes sensíveis e garantimos que todas as manifestações serão investigadas de forma imparcial e confidencial. A FF Solutions também proíbe qualquer forma de retaliação contra colaboradores que, de boa-fé, utilizem o canal para reportar possíveis violações às políticas e valores da empresa. Com isso, reforçamos nosso compromisso em manter um ambiente de confiança e responsabilidade compartilhada.



- 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, 05 de novembro de 2024

---

Nome

CPF: