

Brintell

DRIVING INNOVATIVE IDEAS

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

WWW.BRINTELL.COM

+55 61 99267-4524

CONTACT@BRINTELL.COM

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	03
2. OBJETIVO	04
3. ABRANGÊNCIA	04
4. PRINCÍPIOS	05
5. DIRETRIZES	07
5.1 CONDUTAS VEDADAS	07
5.2 NORMAS DE CARÁTER GERAL	09
5.3 RESPONSABILIDADES	10
5.4 CONTROLES INTERNOS	11
5.5 SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES	11
5.6 COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL	12
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	12



1. APRESENTAÇÃO

A Brintell nasceu com a missão de tornar insights analíticos acessíveis aos decisores de negócios para que tomem decisões mais assertivas baseadas em dados, além de acelerar e potencializar o uso da tecnologia e dos dados por meio de soluções customizadas e de alto impacto visual.

A missão não é simples, e este Código de Conduta e Ética – CCE foi elaborado com o objetivo de orientar a conduta dos colaboradores e mostrar aos parceiros, clientes, órgãos públicos, sociedade e acionistas as bases éticas nas quais todos devem se pautar em seus relacionamentos no ambiente de trabalho.

A leitura e o entendimento deste CCE são fundamentais para orientar a conduta dos colaboradores no planejamento e execução de suas atividades. Todos são responsáveis por seu cumprimento e por sua constante melhoria. Indica-se aqui o início do caminho que se quer trilhar para atingir o objetivo proposto.

Alex Cordón

PRESIDENTE



2. OBJETIVO

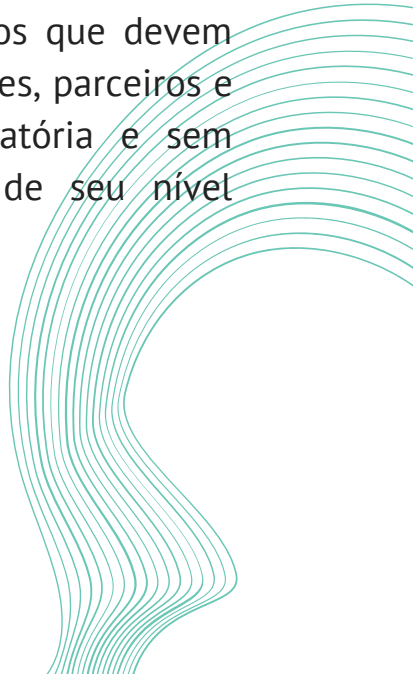
O Código de Conduta e Ética – CCE tem como objetivo definir, com clareza, a todos os colaboradores, bem como aos clientes, fornecedores de bens e serviços e representantes, as condutas que orientam a atuação da Brintell, nos negócios e perante a sociedade em que se encontra inserida, devendo estar presente no exercício diário das atividades profissionais e pessoais.

Além disso, este CCE define as atitudes e práticas comportamentais que se espera que sejam adotadas em relação à Brintell, estabelece valores e padrões de conduta para que todos os envolvidos possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los, contribuindo para atuação de maneira correta, íntegra, justa e respeitosa em relação à Brintell, aos órgãos públicos, às comunidades, aos parceiros ao meio digital.

Embora este documento trate de uma variedade de práticas e procedimentos, as normas aqui contidas não esgotam todas as situações e casos que venham a ocorrer e poderão ser complementadas por outras políticas internas da empresa ou julgadas dentro de um juízo de equidade.

3. ABRANGÊNCIA

O CCE estabelece as condutas, diretrizes e princípios éticos que devem reger a atuação de todos os colaboradores, acionistas, clientes, parceiros e representantes da Brintell e se aplica, de forma obrigatória e sem exceções, a todos os empregados, independentemente de seu nível hierárquico ou local de atuação.



4. PRINCÍPIOS

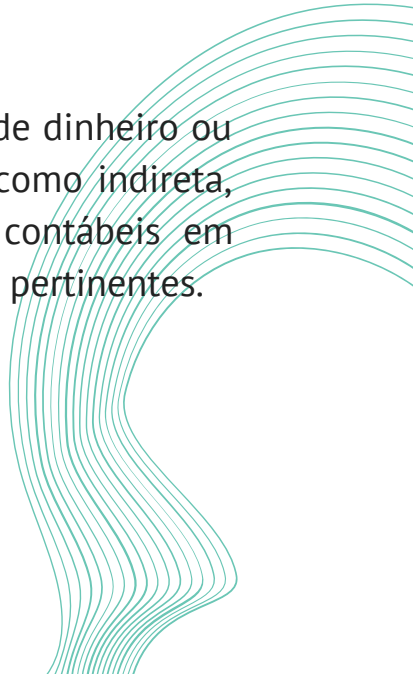
Os princípios da Brintell constituem aspectos de conduta fundamentais esperados de todos os colaboradores, representantes, terceiros, clientes e parceiros da Companhia. Tais princípios auxiliam na consolidação da imagem da Brintell como uma empresa íntegra e com valores éticos bem definidos perante a sociedade.

4.1 Agir sempre correta e justamente, com ética, boa-fé, honestidade, transparência e profissionalismo na relação com os acionistas, profissionais, clientes, parceiros, contratados, órgãos públicos, comunidades locais e a sociedade em geral.

4.2 Atender ao estabelecido na legislação brasileira em qualquer esfera de atuação, agindo sempre de forma íntegra.

4.3 Combater qualquer forma de fraude, direta ou indireta, pública ou privada, e quaisquer práticas a ela relacionadas, repudiando toda e qualquer forma de corrupção, suborno, favorecimento, tráfico de influência, extorsão e propina nas relações que estabelecer por si, por seus colaboradores, representantes, clientes ou por meio de parceiros, entre qualquer ente ou agente público ou privado, em qualquer situação e em qualquer um dos poderes ou entes federados.

4.4 Rejeitar e combater toda e qualquer forma de lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas, tanto de forma direta como indireta, bem como práticas de ocultação de receitas e práticas contábeis em desacordo com a legislação vigente e os princípios contábeis pertinentes.



4.5 Ser transparente e se comprometer com a verdade e clareza das informações veiculadas.

4.6 Conhecer e cumprir todos os normativos e procedimentos da Brintell, em especial os relacionados com suas políticas e normas de integridade.

4.7 Respeitar a diversidade, atuando sem qualquer discriminação de etnia, cor, sexo, orientação sexual, ideologia, nacionalidade, credo religioso, doença não transmissível pelo contato social, cargo, função ou qualquer outra condição pessoal, física ou social.

4.8 Prezar pela segurança de informações de terceiros, colaboradores, clientes e parceiros, não divulgando, sob nenhuma hipótese, informações pessoais ou de cunho estratégico obtidas por quaisquer meios.

4.9 Buscar sempre maximizar o desempenho da empresa, como forma de garantir sua perenidade, seus investimentos, o retorno aos parceiros e as condições adequadas de trabalho aos colaboradores.

4.10 Desenvolver políticas e práticas de gestão alinhadas com as melhores práticas de governança corporativa.

4.11 Promover a disseminação da cultura de integridade na empresa por meio de treinamentos e campanhas sobre o código de conduta e ética e outras atividades de conscientização sobre o tema.

4.12 Gerir com competência sua força de trabalho de forma a atender às expectativas profissionais dos colaboradores, estimulando um ambiente de trabalho saudável, inovador, produtivo, colaborativo e respeitoso, isento de discriminação e de qualquer tipo de assédio, preconceito ou prática ilícita.



4.13 Somente devem ser contratados fornecedores de bens e serviços que:

- I. Cumprem a legislação vigente no Brasil e nos países que atuam;
- II. Estejam de acordo com os Controles Internos da Brintell;
- III. Zelem pela segurança e sigilo das informações;
- IV. Fornecem produtos e serviços de qualidade;
- V. Não busquem vantagens ilegítimas e abusivas;
- VI. Não adotem procedimentos antiéticos ou que se caracterizem como qualquer prática que possa configurar ato de corrupção, seja de natureza pública ou privada, lavagem de dinheiro ou práticas contábeis ilícitas;
- VII. Não financiem atividades ilícitas;
- VIII. Não se utilizem de mão de obra infantil ou escrava;
- IX. Não lesem terceiros em decorrência da relação com a Brintell.

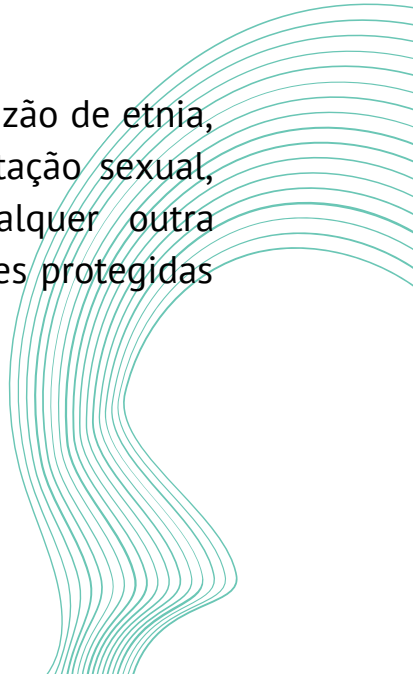
5. DIRETRIZES

As diretrizes são normas e instruções definidas pela Brintell com o objetivo de nortear as atividades e relacionamentos dos colaboradores com a empresa e o mercado de trabalho.

5.1 CONDUTAS VEDADAS

5.1.1 A divulgação ou venda de informações pessoais e/ou sigilosas de clientes, parceiros, colaboradores ou terceiros.

5.1.2 Qualquer tipo de discriminação ou preconceito por razão de etnia, cor, sexo, ideologia, nacionalidade, credo religioso, orientação sexual, doença não transmissível pelo contato social ou qualquer outra condição pessoal, física ou social ou, ainda, outras situações protegidas pela legislação brasileira, ONU e Fórum Global (OCDE).



5.1.3 Qualquer conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador ou ofensivo, assim como qualquer conduta que se configure como ofensiva à moral ou à integridade física tais como assédio moral e sexual.

5.1.4 Que colaboradores se prevaleçam de suas posições, cargo ou função para obter ou conceder qualquer cortesia ou vantagem indevida, seja na forma de brindes, presentes, compensações financeiras ou vantagens de qualquer natureza.

5.1.5 Que colaboradores obtenham quaisquer benefícios pessoais ou para terceiros, decorrente do privilégio de informações da Brintell.

5.1.6 Que os colaboradores, terceiros, clientes, representantes e parceiros de forma geral prometam, ofereçam ou deem a qualquer ente ou agente público ou privado, ou a pessoas a ele ligadas, suborno, propina, presentes, hospedagem, cortesias, pagamentos ou promessas de pagamento para facilitação ou agilização de processos de contratação.

5.1.7 O uso de toda e qualquer forma de pagamento ilícito, por meio de dinheiro ou outra forma, com o objetivo de se obter vantagem nas relações com suas partes interessadas, entendendo que o conceito de “vantagem” inclui troca de favor com a garantia de obtenção de prestações ou direitos, ainda que legitimamente devidos à Brintell.

5.1.8 Que o empregado obtenha licença, alvará ou qualquer outra autorização de uma entidade estatal ou autoridade pública a que a empresa não teria direito.

5.1.9 Que o empregado deixe de agir ou tomar qualquer decisão para favorecer um terceiro em detrimento do interesse da empresa.

5.2 NORMAS DE CARÁTER GERAL

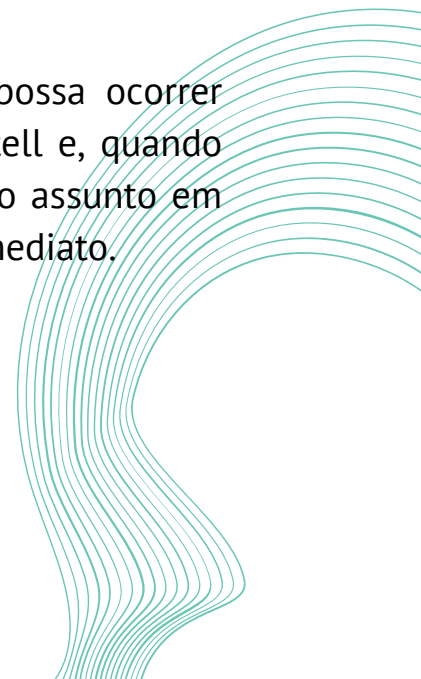
5.2.1 A Brintell não exerce atividades políticas ou partidárias. O colaborador que desejar participar de qualquer processo eleitoral deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da empresa, que não apoia candidatos ou partidos políticos, e não contribui em campanhas eleitorais. Nenhum profissional está autorizado a solicitar participação, apoio ou financiamento para qualquer candidato ou partido.

5.2.2 A indicação de amigos para vagas existentes na Brintell é prática aceitável. Cabe às áreas responsáveis decidir pela seleção e contratação, de acordo com critérios objetivos e normas da empresa, não sendo admissíveis influências para a admissão, promoção ou demissão dos envolvidos.

5.2.3 Todos os candidatos aos processos seletivos, para contratações ou promoções para cargos de gestão, inclusive indicados, passam por avaliação de Compliance e/ou Assessment, de forma que o profissional escolhido atenda aos interesses da Brintell e aos pré-requisitos da vaga.

5.2.4 Os colaboradores devem manter sigilo sobre as informações relevantes relacionadas à Brintell que ainda não tenham sido divulgadas ao mercado e zelar pela confidencialidade das informações da empresa, por meio de assinatura de contrato de confidencialidade.

5.2.5 Os colaboradores devem evitar situação em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os interesses da Brintell e, quando não for possível, abster-se de representar a Companhia no assunto em questão, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato.



5.3 CONTROLES INTERNOS

5.3.1 A Brintell deve manter as informações corretas e completas em relação a sua situação financeira e aos resultados das operações, além de manter uma estrutura adequada de processos, controles e procedimentos que assegurem a eficácia e integridade das informações da empresa.

5.3.2 Todos os colaboradores devem executar e manter registros corretos que reflitam as atividades da empresa e cumprir com suas responsabilidades de acordo com os controles internos da Brintell. Registros incorretos, incompletos ou inapropriados são inadmissíveis.

5.3.3 Os Controles Internos da Brintell devem ser executados em observância às diretrizes definidas nos normativos internos vigentes da Companhia e aos procedimentos estabelecidos junto às áreas.

5.3.4 A remediação das deficiências de controles identificadas pelas auditorias interna e/ou externa é responsabilidade do gestor, que deve elaborar um plano de ação em conjunto com a área de Controles Internos e garantir, sob monitoramento contínuo, sua correta execução.

5.3.5 É dever dos colaboradores da Brintell zelar pela correta execução dos controles automatizados e sistêmicos da empresa, por meio do uso adequado dos sistemas e procedimentos adotados pela empresa.

5.3.6 Os colaboradores devem entender e cumprir todas as normas, leis e regulamentos aplicáveis.

5.3.7 Se qualquer colaborador tomar conhecimento ou suspeitar de qualquer situação que envolva informação falsa, enganosa ou vazamento de informação confidencial, deverá relatar o fato imediatamente.

5.4 SEGURANÇA E INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES

5.4.1 É dever dos colaboradores da Brintell buscar informações íntegras para a execução de suas atividades, garantindo a qualidade dos materiais e documentos elaborados pela empresa.

5.4.2 Os colaboradores devem guardar sigilo das informações estratégicas e daquelas relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados ao mercado e às quais tenha tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando exigido por lei.

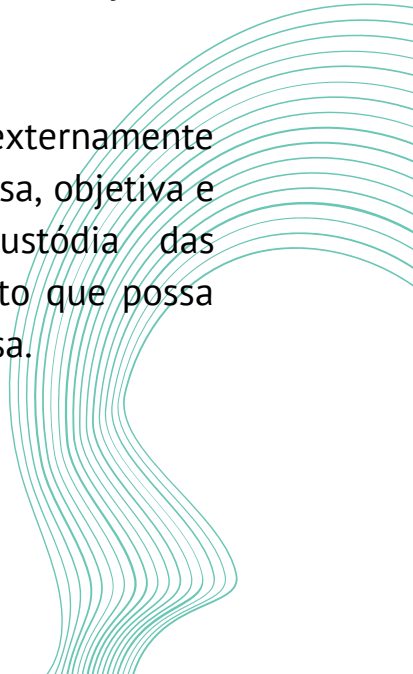
5.4.3 Não é permitido aos colaboradores copiar softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença autorize expressamente a cópia.

5.5 COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL

5.5.1 A Brintell considera a transparência nas relações com os seus profissionais e com a comunidade questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis.

5.5.2 Assim, sua comunicação empresarial, interna ou externa, deve disseminar informações verdadeiras, garantindo sempre uma relação de respeito com seus públicos de interesse.

5.5.3 As informações devem ser divulgadas interna e externamente apenas por quem está autorizado a fazê-lo e de forma precisa, objetiva e adequada. Cada profissional é responsável pela custódia das informações de que dispõe e deve comunicar qualquer fato que possa parecer estranho ou incompatível com os valores da empresa.



5.5.4 Declarações falsas, caluniosas ou mal-intencionadas sobre colegas, sobre a empresa, seus negócios, parceiros ou clientes podem ser objeto de sanções disciplinares e/ou penais.

5.5.5 A imagem da Brintell deve ser construída e preservada diariamente por todos os profissionais como seu mais importante patrimônio. Qualquer ação ou atitude individual ou coletiva que comprometa a reputação e credibilidade da empresa será considerada violação grave e acarretará rescisão do contrato de trabalho.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Pela dinâmica dos negócios e da sociedade, eventualmente poderão surgir situações não previstas e dúvidas relacionadas à aplicação do CCE. Neste caso, deve-se procurar o representante da Brintell expor, de forma clara, completa e transparente, os acontecimentos, para que a empresa possa tomar as medidas cabíveis.

Este CCE deverá ser amplamente divulgado para todos os colaboradores, clientes, fornecedores de bens e serviços e parceiros. Este CCE deverá ser revisto periodicamente, devendo suas eventuais alterações serem aprovadas pela Presidência.



TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta e Ética – CCE da Brintell, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente relacionadas às atividades da Brintell.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente CCE previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao representante da Brintell.

Nome do profissional ou representante legal:

Setor da Empresa:

Local e data:

Assinatura:

