

POWERCOMM

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

— SISTEMA DE GESTÃO

Introdução

Sobre o documento

O Código de Ética e Conduta da **Powercomm Tecnologia** é dirigido a todos os membros da administração, aos colaboradores e estagiários da **Powercomm Tecnologia** para servir como referência na atuação pessoal e profissional. Os colaboradores devem conhecê-lo e fazê-lo conhecido, observando e defendendo seu cumprimento.

Este Código contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com o objetivo de nos orientar a sempre proceder de acordo com os nossos Valores e Princípios Éticos.

Neste sentido, o Código especifica:

- A. Os compromissos da **Powercomm Tecnologia** com a sociedade, em especial com seus colaboradores, clientes, consumidores e fornecedores;
- B. Os padrões de conduta esperados dos colaboradores no exercício de suas responsabilidades pessoais e profissionais.

Por isso, é essencial que cada colaborador o leia atentamente, de forma a poder usá-lo diariamente como guia de suas ações e decisões.

Temos certeza de que ele é um instrumento de trabalho extremamente útil e necessário, capaz de nos inspirar na condução da **Powercomm Tecnologia** e na arte de transformar nossa conduta pessoal e profissional em exemplo para todos.

SOMOS ASSIM

Uma empresa é um organismo vivo. Tem personalidade, imagem e cultura próprias. É constituída por profissionais com características e habilidades diferentes, mas que, juntos, se complementam em busca de objetivos e sonhos em comum.

Resumimos aqui os elementos que fazem parte do nosso jeito de ser, que são reflexo da nossa maneira de pensar e orientação para o nosso modo de agir.

A identidade **Powercomm Tecnologia**, afirmada ao longo da nossa trajetória e aqui registrada, é resultado da percepção de todos e de cada um de nós.

É a vivência da identidade **Powercomm Tecnologia** que garantirá uma empresa cada vez mais vitoriosa.

Índice

DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL	3
ÉTICA E CIDADANIA CORPORATIVAS	3
ADMINISTRAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	3
CONDUTA COM OS PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO	4
PARTES RELACIONADAS	4
COLABORADORES	4
CLIENTES E CONSUMIDORES	4
FORNECEDORES	5
CONCORRENTES	5
SETOR PÚBLICO	5
TERCEIRO SETOR	5
MÍDIA	5
DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO	7
CONDUTA PESSOAL	7
CONDUTA PROFISSIONAL	8
CONFLITOS DE INTERESSE	8
PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DO KNOW-HOW DA Impar Tecnologia	8
RELAÇÕES COM CLIENTES E FORNECEDORES	9
CORTESIAS (BRINDES, PRESENTES, FAVORES, ETC.)	9
CORTESIAS NO RELACIONAMENTO E MARKETING INSTITUCIONAL	9
CONTRIBUIÇÕES (PATROCÍNIOS, DOAÇÕES, ETC.)	9
CONTRIBUIÇÕES PARA O SETOR PÚBLICO	10
CANDIDATURA DE ADMINISTRADORES E COLABORADORES A CARGOS PÚBLICOS ELETIVOS..	10
ATIVIDADES EXTERNAS	10
SOCIEDADE EM EMPRESAS	10
EMPRÉSTIMOS, COMÉRCIO, COLETAS E JOGOS ENTRE COLEGAS	10
COMUNICAÇÃO DE DESVIOS ÉTICOS	11
JURÍDICO	Erro! Indicador não definido.
PROTEÇÃO A DENUNCIANTES	11
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	12
.....	Erro! Indicador não definido.

DIRETRIZES DE ÉTICA EMPRESARIAL

ÉTICA E CIDADANIA CORPORATIVAS

- Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e cadeia de valor.
- Adotamos diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.
- Realizamos e apoiamos ações comunitárias e de interesse público, especialmente as destinadas a promover ações de educação, esportes, artes e cultura.
- Estimulamos nossa cadeia de valor (incluindo a cadeia de suprimento) a adotar práticas de sustentabilidade empresarial e desenvolvimento socioambiental.
- Não usamos qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.
- Fornecemos de modo claro e correto as informações que nossos públicos de relacionamento necessitam para tomar decisões relativas à **Powercomm Tecnologia**.
- Cumprimos as leis, as normas e os regulamentos dos países onde atuamos em todas as instâncias.

Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro e potenciais conflitos de interesses.

ADMINISTRAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir:
 - Uma administração diligente, honesta e prudente.
 - A boa reputação da **Powercomm Tecnologia**.
 - Retornos competitivos para acionistas e investidores.
 - A satisfação dos clientes.
 - O alinhamento das atividades da **Powercomm Tecnologia** com os compromissos expressos neste Código e nas diretrizes de sustentabilidade, gestão de pessoas, performance, sistema de remuneração, gestão de riscos, controles financeiros, auditoria, **compliance**, controles internos e segurança corporativa.
 - Que a sociedade e nossos públicos de relacionamento sejam informados tempestivamente sobre os propósitos, decisões e resultados da **Powercomm Tecnologia**.
 - Que nossas declarações, relatórios, comunicados e demonstrativos reflitam com clareza e correção a realidade da **Powercomm Tecnologia**.
 - Que nossos contratos possam ser facilmente compreendidos e que evidenciem os direitos e deveres das partes, salientando os riscos existentes.

- A independência de nossos processos de gestão de riscos, **compliance** e auditoria.
- A proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando evitar que seu vazamento prejudique a **Powercomm Tecnologia** e seus públicos de relacionamento.

CONDUTA COM OS PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO

PARTES RELACIONADAS

- Operações e negócios com partes relacionadas são realizados em condições de mercado e levam em consideração, em primeiro lugar, os interesses da **Powercomm Tecnologia**, observando condições estritamente comutativas, negociadas de forma independente, mediante processo transparente, ético e em conformidade com a legislação vigente.
- Fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para que as partes relacionadas tomem suas decisões.
- Adotamos critérios transparentes e que aumentam o grau de Imparcialidade na gestão dos conflitos de agenda, visando eliminar injustiças na assimetria de direitos e na conciliação de interesses das partes relacionadas.

COLABORADORES

- Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.
- Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo etc.).
- Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.
- Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares etc.) são realizados com respeito, transparência, Imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.

CLIENTES E CONSUMIDORES

- A qualidade de nossos serviços deve superar os padrões estabelecidos pela legislação e pelas normas setoriais.
- Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e lhes fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões.
- Não usamos artifícios como vendas casadas e outras formas de imposição ou constrangimentos na realização de negócios.
- Atendemos clientes com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, tempo, opiniões e sentimentos.
- Disponibilizamos canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção e atender com prontidão suas solicitações, reclamações e sugestões pertinentes.

FORNECEDORES

(Fornecedores de Produtos, Prestadores de Serviços, Parceiros Comerciais, Parceiros de Negócios etc.)

- Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores.
- Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil etc.) em nossa cadeia de fornecedores, bem como descumprimento às legislações trabalhistas vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente.
- Não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossa cadeia de fornecedores.

CONCORRENTES

- Participamos de associações empresariais com espírito de cooperação e visando ao aperfeiçoamento dos setores da economia onde atuamos.
- Respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos concorrentes e não desvalorizamos seus produtos e serviços, assegurando condições para uma concorrência saudável
- Agimos segundo os preceitos da livre concorrência e, nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas: traste, uso de informações privilegiadas, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem, etc.

SETOR PÚBLICO

- As decisões da **Powercomm Tecnologia** não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas.
- Parcerias e contribuições (patrocínios, doações etc.) para o setor público devem:
 - Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativas.
 - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.
 - Nenhuma contribuição (patrocínios, doações etc.) pode ser realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para a **Powercomm Tecnologia**.

TERCEIRO SETOR

- Parcerias e contribuições (patrocínios, doações etc.) para Organizações Não Governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), entidades filantrópicas, etc. devem:
 - Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativas.
 - Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.

MÍDIA

- Baseamos nosso relacionamento com a mídia em princípios de veracidade e independência.

-
- Temos o discernimento sobre o que é dever de informar e o que são ações de marketing e de publicidade.
 - Reconhecemos e respeitamos o dever da imprensa de informar a opinião pública.

DIRETRIZES DE CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que o modo como realizamos nossas tarefas, honramos compromissos e nos comportamos revela o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos, pois nossos hábitos e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais

Daí a importância de aprimorarmos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação: essa é a melhor forma de protegermos nossa dignidade pessoal.

CONDUTA PESSOAL

- Cumpra sempre as normas e as políticas, processos e procedimentos estabelecidos. Só faça aquilo que tem certeza de que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato ou a área Jurídica.
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.
- Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela.
- Ajude os colegas a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram.
- Jamais induza alguém ao erro ou cause-lhe prejuízo.
- Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da **Powercomm Tecnologia** ou dos seus administradores ou colaboradores.
- Não use o nome da **Powercomm Tecnologia**, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.
- Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais ou por suas deficiências.
- Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais.
- Não reproduza boatos e maledicências.
- Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com elas.
- Participe com pontualidade e dedicação das ações de educação e treinamento oferecidas pela **Powercomm Tecnologia**.
- Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens da **Powercomm Tecnologia**.
- Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel, objetos de plástico, materiais de escritório, etc., e pratique a coleta seletiva.
- Evite desequilíbrios financeiros, pois eles acarretam prejuízos de ordem pessoal e profissional.
- Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas, etc.); o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao

prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.

- Zele pela aparência pessoal, vestindo-se adequadamente à função desempenhada.
- Não divulgue informações da **Powercomm Tecnologia** ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais.

CONDUTA PROFISSIONAL

- Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses da **Powercomm Tecnologia** e em conformidade com a empresa e com este Código de Ética e Conduta.
- Mantenha-se atualizado sobre os avanços de sua área profissional e, quando for o caso, obtenha as certificações necessárias ao exercício de seu cargo.
- Não permita que os negócios e operações da **Powercomm Tecnologia** sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude etc.). Para tanto, entre outras precauções, conheça e cumpra as diretrizes e práticas da **Powercomm Tecnologia** relativas ao assunto.
- Jamais aconselhe, difunda informações ou negocie com base em rumores ou dados não confiáveis.
- Conheça e cumpra as políticas e demais normas da **Powercomm Tecnologia**.
- No relacionamento com clientes, fornecedores e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.
- Peça orientação ao seu gestor imediato e à área de comunicação corporativa antes de participar de entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual. Não fale em nome da **Powercomm Tecnologia** sem autorização prévia.
- Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pela **Powercomm Tecnologia** para realizar suas atividades profissionais.

CONFLITOS DE INTERESSE

Surge quando interesses pessoais se opõem aos da **Powercomm Tecnologia** e vice-versa. Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas ao seu gestor ou ao Jurídico.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DO KNOW-HOW DA Powercomm Tecnologia

- As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares etc.) que circulam internamente são de propriedade da **Powercomm Tecnologia** e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização.
- Solicite a autorização de um diretor antes de utilizar informações e know-how da **Powercomm Tecnologia** em atividades e publicações externas: aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, revistas etc.

- Utilize as informações e know-how da **Powercomm Tecnologia** apenas em benefício dela e de seus públicos de relacionamento.
- Respeite a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados etc., principalmente observando e cumprindo as diretrizes da LGPD.
- Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.
- Certifique-se de que outros setores da **Powercomm Tecnologia** não tenham acesso a informações não-públicas que circulem em sua área.
- Na hipótese de se desligar da **Powercomm Tecnologia**, não leve cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da **Powercomm Tecnologia**.

RELAÇÕES COM CLIENTES E FORNECEDORES

(FORNECEDORES DE PRODUTOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, PARCEIROS COMERCIAIS, PARCEIROS DE NEGÓCIOS etc.)

Antes de realizar negócios particulares com profissionais, empresas e gestores de empresas que sejam clientes ou fornecedores da **Powercomm Tecnologia**, administradores e colaboradores devem comunicar ao seu gestor imediato, a fim de se avaliar possíveis conflitos de interesses.

CORTESIAS (BRINDES, PRESENTES, FAVORES etc.)

- Não se deve aceitar ou oferecer cortesias de qualquer natureza: presentes, gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outras cortesias.
- Se as práticas de mercado realmente exigirem uma troca de cortesias, restrinja seu valor (na oferta e no recebimento) ao limite estabelecido em norma interna da **Powercomm Tecnologia**.

No relacionamento com o setor público, é vedado oferecer ou receber cortesias para/de funcionários públicos ou ocupantes de cargos políticos e seus partidos.

CORTESIAS NO RELACIONAMENTO E MARKETING INSTITUCIONAL

(Convite para conhecer novos produtos e serviços; participação como autor ou ouvinte em palestras, encontros etc.)

- Na oferta, é permitido incluir despesas com viagens, transporte local, hospedagem, alimentação, inscrição etc.
- No recebimento, essas despesas devem ser cobertas pela **Powercomm Tecnologia**, quando possível e a juízo do diretor executivo responsável.

CONTRIBUIÇÕES (PATROCÍNIOS, DOAÇÕES etc.)

- Antes de receber ou oferecer contribuições, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

- As contribuições devem ser praticadas em conformidade com as leis, normas e regulamentos dos países em que a **Powercomm Tecnologia** está presente.
- As contribuições não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.
- As contribuições realizadas em nome da **Powercomm Tecnologia** devem ser previamente aprovadas pela Diretoria.

CONTRIBUIÇÕES PARA O SETOR PÚBLICO

- As contribuições para entidades e pessoas do Setor Público devem ser aprovadas pela Diretoria e devem estar atreladas a ações e parcerias que visem o benefício da coletividade ou o aperfeiçoamento do serviço público.

CANDIDATURA DE ADMINISTRADORES E COLABORADORES A CARGOS PÚBLICOS ELETIVOS

- Antes de se candidatarem a cargos públicos eletivos, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

ATIVIDADES EXTERNAS

- O trabalho em outras empresas ou organizações como funcionário, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) com as atividades realizadas na Ímpar Tecnologia.
- Antes de assumir atividades em outras empresas ou organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

SOCIEDADE EM EMPRESAS

- A participação em outras empresas ou organizações como sócio, sócio-diretor ou Sócio Investidor não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) com as atividades realizadas na **Powercomm Tecnologia**.
- Antes de assumir responsabilidades em outras empresas e organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

EMPRÉSTIMOS, COMÉRCIO, COLETAS E JOGOS ENTRE COLEGAS

- Não solicite ou conceda empréstimos a colegas de trabalho.
- Não compre nem venda qualquer mercadoria ou serviço nas dependências da **Powercomm Tecnologia**.

- A participação em rateios ou coletas para custeio de comemorações, doações etc. é facultativa e voluntária e os valores das contribuições não podem ser divulgados.
- Não promova a realização de rifas, bolões, jogos com premiações etc.

COMUNICAÇÃO DE DESVIOS ÉTICOS

Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este Código de Ética e Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes ao Jurídico.

Desvios podem ser denunciados através de qualquer canal para diretoria, podendo ser anônimo através do canal de denúncias.

DIRETORIA

A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe à DIRETORIA DA Ímpar Tecnologia competindo-lhe:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações.
- Recebe e analisa:
 - Manifestações (sugestões, consultas, críticas, elogios e denúncias) relativas ao Código de Ética e Conduta da **Powercomm Tecnologia**
 - Dilemas éticos, conflitos de interesses e dúvidas de interpretação e situações não previstas no Código de Ética e Conduta da **Powercomm Tecnologia**.

- Canais de Contato

Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste Código deve ser encaminhada aos gestores e/ou à Diretoria.

- É facultado ao manifestante se identificar ou efetuar relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos. Eventualmente, poderá solicitar atendimento pessoal, que acontecerá em local reservado.

PROTEÇÃO A DENUNCIANTES

- Administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem comunicar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste Código de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas em norma da **Powercomm Tecnologia**.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Administradores e colaboradores que violarem o Código de Ética e Conduta da **Powercomm Tecnologia** estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas em norma interna.

ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- O Código de Ética e Conduta da **Powercomm Tecnologia** foi aprovado pelo Diretoria. As diretrizes deste Código devem ser seguidas por todos os colaboradores da **Powercomm Tecnologia**, inclusive pelos seus administradores e gestores.

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1	02/01/2025	Thiago Manhães	Versão Inicial