

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PROJURIS SISTEMAS LTDA.

Sumário

Apresentação	3
Princípios Gerais Projuris	3
Regras de Conduta	3
Informações Confidenciais.....	4
Informações Privilegiadas	5
Registro de Informações Financeiros e contábeis.....	5
Autorização de Uso de Imagem	5
Responsabilidades.....	5
Anticorrupção	6
Cumprimento do Código	6
Entrada em Vigor	7
Canal de Denúncia.....	7
Da Confidencialidade e da Proteção de Dados Pessoais.....	7

Apresentação

Este é o Código de Conduta da **Projuris**. O Código aborda, em linhas gerais, os valores que compõem a empresa. É uma ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos sócios, colaboradores, estagiários, parceiros fixos (“colaboradores”), e todos os demais envolvidos. É considerada como uma declaração formal do compromisso dos colaboradores com as regras de ética.

Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os colaboradores da **Projuris, que**, adicionalmente, assinarão um termo de compromisso sobre seu conteúdo. O Código deve ser acessível aos demais públicos interessados, que tenham algum tipo de relacionamento com a empresa. A versão do Código de Conduta ficará disponível no SE SUITE – na sua home.

Princípios Gerais Projuris

Os princípios constroem sua imagem com base nos seguintes valores:

- Inconformismo - é desafiar o estabelecido;
- Eficiência - é atingir os resultados com o mínimo de perda de recursos;
- Respeito – é respeitar as diferenças e a individualidade das pessoas;
- Empatia proativa - é reconhecer necessidades, entender problemas e fazer algo sobre;
- Proximidade – é estar perto das pessoas. Andar junto com os clientes e colaboradores.

Regras de Conduta

As regras de conduta explicitadas neste Código visam deixar claros os procedimentos e atitudes aceitos pela empresa. Para a **Projuris**, é eticamente aceita a postura profissional que respeita os seus valores anteriormente descritos e que não coloca em risco a credibilidade da empresa. Dessa forma, é vedado aos colaboradores da empresa:

- realizar operação nos clientes administrados pela **Projuris**, em seu nome ou em nome de parentes e amigos, sem observar as regras específicas dispostas neste Código;
- empregar informações de que disponha em virtude de suas atividades, beneficiando a si próprio ou a terceiros em operações nos clientes administrados pela **Projuris**;
- manifestar-se publicamente em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado para tal;
- manter comportamento pessoal incompatível com os padrões socialmente aceitos, que possa trazer prejuízos para a imagem da empresa;
- fumar ou consumir quaisquer substâncias inebriantes nas dependências da Projuris ou próximo ao prédio Comercial;
- não envolver a **Projuris** em compromissos com partidos políticos, instituições religiosas e outras atividades de cunho sectário.
- realizar contratação familiar com subordinação direta, em nível de Diretoria ou seu equivalente; para evitar suspeita de favorecimento no ambiente de trabalho, não é permitido que Colaboradores com envolvimento sentimental ou com relação de parentesco,

como cônjuge, filho (a), irmão (ã), neto (a), avô (ó), cunhado (a), sobrinho (a), tio (a) e primo (a) de primeiro grau, trabalhem na mesma área, ou mantendo relação de subordinação.

- o colaborador não deverá, durante ou após a vigência de seu contrato de trabalho, transmitir, revelar ou utilizar, qualquer informação, equipamento, documentação ou dados arquivados para terceiros ou para uso pessoal, sem autorização escrita da Gerência ou de seus representantes legais
- e-mails, computadores e arquivos e máquinas da empresa são direitos da empresa e a mesma se reserva ao direito legal de verificar e acessar informações quando julgar necessário;
- usar equipamentos e outros recursos da empresa para fins particulares não autorizados;
- envolver-se em atividades particulares não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à empresa;
- todos os Colaboradores da empresa devem estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia e respeito, para que seja possível construir vínculos de lealdade e confiança, bem como espírito de equipe e busca por resultados;
- praticar qualquer discriminação em relação à cor, raça, credo religioso, sexo, preferência sexual, idade, cultura, etc., nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, transferência ou outro fator relacionado ao ambiente de trabalho;
- usar o cargo ou a função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- tomar qualquer decisão que afete a carreira profissional de colaboradores com base apenas em relacionamento pessoal. Todos os Feedbacks devem ser pautados pelos valores da Projuris de modo a propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as habilidades, competências e contribuições de cada profissional.
- segurança e saúde; a Projuris está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a seus Colaboradores e visitantes, adotando medidas que evitem a degradação do meio ambiente e que minimizem o impacto de suas atividades.
- cada colaborador tem a responsabilidade de zelar por procedimentos seguros que devem garantir sua própria saúde e a de seus colegas de trabalho. É vedado adotar qualquer comportamento que possa representar risco para a integridade física dos demais colaboradores.

Informações Confidenciais

Pela natureza de seu negócio, a Projuris lida com informações sigilosas e/ou sensíveis de clientes.

As informações que sejam consideradas confidenciais, transmitidas por clientes, só devem ser utilizadas pelos colaboradores, para o desempenho específico de suas funções pré-determinadas, não podendo ser divulgadas a terceiros, sem prévia autorização formal do proprietário dos dados/informações. Desta forma, é sempre necessário e prudente certificar-se de que não há nenhuma restrição ou sigilo envolvendo o dado ou informação a ser liberada para o público.

No atendimento aos clientes, deve ser observado o estrito respeito à privacidade e à proteção de dados pessoais eventualmente tratados (acesso, uso e armazenamento) para a finalidade exclusiva

de cumprimento de obrigações contratuais e atividades essenciais à operação dos negócios da **Projuris**.

Informações Privilegiadas

Os colaboradores não usarão seu cargo, posição ou influência na **Projuris** para ter acesso a informações privilegiadas e utilizá-las, em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento, para realizar transações com valores.

Se algum colaborador tiver alguma dúvida com relação à confidencialidade, ou não, de determinada informação, este deverá consultar a área responsável pela gestão da segurança da informação.

Registro de Informações Financeiros e contábeis

Registros das diversas operações e atividades desenvolvidas pela **Projuris** devem ser criados e relatados com integridade e precisão. Todos são responsáveis ou corresponsáveis pela integridade da informação e dos registros da empresa, sejam comerciais, financeiros, contábeis ou administrativos.

Os relatos e registros (em papel ou eletrônicos) devem estar em conformidade com as normas geralmente aceitas e praticadas pelas empresas privadas no País.

Os registros e informações financeiras e contábeis devem ser mantidos e preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis relativas à guarda desses tipos de registros. Qualquer registro potencialmente relevante para um caso de infração da lei.

Autorização de Uso de Imagem

Neste ato, e para todos os fins em direito admitidos, autorizo expressamente a utilização da minha imagem e voz, em caráter definitivo e gratuito, constante em fotos e filmagens decorrentes da minha atividade profissional exercida, em caráter de parceria ou dedicação exclusiva, junto a **Projuris**.

As imagens e a voz poderão ser exibidas nas mais diversas mídias impressas ou digitais vinculadas a **Projuris**, que está autorizada a executar a edição e montagem das fotos e filmagens, conduzindo as reproduções que entender necessárias, bem como a produzir os respectivos materiais de comunicação, respeitando sempre os fins aqui estipulados.

Responsabilidades

Diretores, Gerentes e Coordenadores:

- Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe;
- Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta;
- Divulgar este Código de Conduta a sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão;
- Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética;

- Comunicar eventuais casos de descumprimento deste Código de Conduta;
- Encaminhar os Termos de Compromisso, devidamente preenchidos e assinados pelos profissionais, ao de Recursos Humanos, em que serão arquivados nos prontuários de cada Colaborador.

Todos os demais Colaboradores ou pessoas que possuem relacionamento com a ProJuris

- Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Conduta;
- Cumprir este Código de Conduta;
- Buscar orientação do superior imediato para eventuais situações ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar ao superior imediato os fatos que conheça e que representem conduta ilegal, duvidosa e não-ética, caracterizando possíveis violações a este Código de Conduta.

Anticorrupção

Nossas relações comerciais são regidas pela integridade e todas as leis e os regulamentos anticorrupção são cumpridos rigorosamente, mesmo os que dizem respeito a práticas de corrupção no exterior.

Não participaremos em nenhuma forma de corrupção, de suborno, de roubo, de extorsão, de peculato e nem tampouco toleraremos nenhum deles, incluindo o uso de pagamentos ilegais, como também, qualquer pagamento ou outro benefício conferido a qualquer pessoa, empresa, organização internacional ou qualquer órgão público com a finalidade de influenciar o processo de tomada de decisão, violando as leis aplicáveis.

Nunca ofereceremos, concederemos, exigiremos ou aceitaremos subornos, pagamentos ilegais, propinas, incentivos, presentes, entretenimento, favores ou outro benefício de valor em troca de oportunidades de negócios de alguma forma relacionados com as operações de negócios da **ProJuris**, violando as leis aplicáveis.

Os colaboradores da **ProJuris** reconhecem que a corrupção prejudica a reputação da **ProJuris** e que as violações das leis anticorrupção podem resultar em contratos inválidos, em sanções penais e em multas.

Cumprimento do Código

O desrespeito a este Código de Conduta levará à averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar os colaboradores a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, independentemente de outras ações que a **ProJuris** possa adotar. Os colaboradores que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código de Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Entrada em Vigor

Este Código entrará em vigor na data estabelecida no Comunicado Interno informando sobre o Código, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, inclusive aquelas que constam do contrato de trabalho firmado com a Projuris.

Canal de Denúncia

O Canal Confidencial está disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano, podendo ser acessado no seguinte site: <https://www.projuris.com.br/etica/>

Da Confidencialidade e da Proteção de Dados Pessoais

Na execução de suas atribuições profissionais, os sócios, empregados e prestadores de serviços poderão executar ações tipificadas como tratamento de dados pessoais à luz da Lei nº 13709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) ou do Regulamento 2016/679. Em atenção às exigências da legislação vigente e no propósito de assegurar a segurança e proteção de dados pessoais, todos os profissionais envolvidos nas atividades da **Projuris**.

- Seguir diretrizes e regras corporativas (política de segurança da informação) relacionadas ao uso de dispositivos (hardware) e aplicações (software), vedada a utilização de equipamentos ou de sistemas não autorizados, salvo expressa e prévia autorização do departamento responsável pela segurança de informação da empregadora.
- Seguir as orientações e regras corporativas relacionadas ao adequado uso de dados pessoais, observando estritamente suas finalidades contratuais;
- comunicar, tão logo constatado, qualquer tipo de falha, vício ou erro de operação de sistemas ou procedimentos que possa representar qualquer tipo de risco à segurança de informação, contemplando ou não dados de natureza pessoal;
- garantir e zelar pela confidencialidade das informações tratadas em sua atividade, em especial as de natureza pessoal, sob pena de rescisão do contrato por justo motivo.