

CÓDIGO DE CONDUTA



EM2 IT Services & Solutions - © 2021

Todos os direitos reservados

Aviso de reprodução proibida:

Conforme a Lei 9.610/98, é proibida a reprodução total e parcial ou divulgação comercial sem a autorização prévia e expressa do autor (artigo 29).®

Sumário

I. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA . . . . .	.5
II. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EM2 IT . . . . .	.5
III. QUEM DEVE OBSERVAR O CÓDIGO DE CONDUTA? . . . . .	.6
IV. COMO DEVEMOS APLICAR O CÓDIGO DE CONDUTA? . . . . .	.6
V. DIRETRIZES GERAIS . . . . .	.7
1. RESPEITO ÀS PESSOAS . . . . .	.7
2. AMBIENTE DE TRABALHO . . . . .	.7
3. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE. . . . .	.8
4. CONFLITO DE INTERESSES . . . . .	.9
5. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS . . . . .	.10
6. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO . . . . .	.11
7. OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES . . . . .	.11
8. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS . . . . .	.13

9. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.	13
10. PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO, À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	13
11. USO DE MÍDIAS SOCIAIS	14
12. USO DE RECURSOS TÉCNOLOGICOS	15
13. USO E PROTEÇÃO DE ATIVOS	16
14. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.	16
15. REGISTROS CONTÁBEIS, FISCAIS E FINANCEIROS	18
16. O QUE FAZER QUANDO TOMAR CONHECIMENTO OU SUSPEITAR DE UMA CONDUTA INADEQUADA OU ILÍCITA?	18
17. VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO.	19
18. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES	19
19. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	19
20. RECEBIMENTO E ACEITE DO CÓDIGO	19

I. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta define as regras e os valores éticos de forma simples, objetiva e intuitiva para que sejam facilmente interpretados e cumpridos. É um instrumento aliado para o nosso dia a dia, para que façamos escolhas transparentes e íntegras.

Assim, ele objetiva conscientizar a todos os que fazem parte da EM2 IT sobre a importância do seu modo de agir e pensar, bem como sobre o impacto no modo como somos vistos pela sociedade.

Portanto, é de responsabilidade de todos, sem distinção, não importando função ou cargo ocupado, conhecer as políticas e os procedimentos aplicáveis, colocá-las em prática e valer-se deste Código, como referência para as suas atitudes e tomada de decisão.

II. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EM2 IT

Missão

Proporcionar às empresas a melhor gestão de infraestrutura de Datacenter, através de uma operação que proporcione segurança, resiliência e elasticidade no consumo.

Visão

Tornar-se referência no mercado para gestão de infraestrutura de Datacenter, provendo serviços computacionais e profissionais especializados.

Valores

- » Profissionalismo;
- » Transparência e ética nas relações;
- » Comprometimento;
- » Responsabilidade.

III. QUEM DEVE OBSERVAR O CÓDIGO DE CONDUTA?

Este Código se aplica a todos os colaboradores e terceiros que contratam com a EM2 IT:

Colaboradores: toda pessoa que mantém vínculo empregatício com a EM2 IT, bem como seus sócios, estagiários e terceirizados, ainda que temporários.

Terceiros: parceiros de negócios, agentes intermediários, procuradores, subcontratados, distribuidores, fornecedores de bens e serviços, diretos ou indiretos e outros indivíduos e empresas que ajam em nome da EM2 IT.

Ou seja, o presente Código é para todos!

IV. COMO DEVEMOS APLICAR O CÓDIGO DE CONDUTA?

Este Código deve ser aplicado em todas as atividades da EM2 IT, e revisado periodicamente. Contudo, é possível que você se depare com alguma situação em que as orientações previstas neste Código não sejam suficientes. Nesses casos, devemos utilizar o critério mais rigoroso, buscando sempre o comportamento íntegro, para direcionar nossas atitudes.

Diante disso, faça de forma prévia, as seguintes reflexões:

- » Minha conduta é compatível com os interesses e os valores da EM2 IT?
- » Terei tranquilidade para explicar que agi da maneira correta?
- » Minha conduta é exemplar para meus colegas de trabalho?
- » Estou agindo sem qualquer violação diante do que está previsto na legislação ou normas internas em vigor?
- » Avaliei todas as informações disponíveis para a tomada de decisão?
- » Se a minha atitude fosse publicada na internet, por exemplo, traria danos à reputação da EM2 IT ou a minha reputação?

Havendo dúvida após analisar as questões acima, você deverá consultar o gestor imediato, podendo consultar, também, a equipe de Compliance.

Em relação ao terceiro, em caso de dúvida, contate um dos sócios ou equipe de Compliance da EM2 IT.

V. DIRETRIZES GERAIS

1. RESPEITO ÀS PESSOAS

A EM2 IT exige que seus colaboradores e terceiros tratem-se com igualdade, respeito e dignidade e que suas condutas sejam pautadas nos valores da EM2 IT. Dessa forma, não são toleradas condutas que envolvam qualquer tipo de discriminação, seja por raça, sexo, condição física, religião ou opção sexual, bem como assédio moral ou crimes sexuais.

2. AMBIENTE DE TRABALHO

É dever da EM2 IT respeitar, zelar, conscientizar, prevenir a violação e, promover os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, em suas atividades, objetivando um ambiente de trabalho harmonioso e saudável. Para tanto, são deveres de todos colaboradores:

- a. Garantir um ambiente de trabalho que respeite, acolha e promova a diversidade de cultura, cor, etnia, idade, gênero, orientação sexual ou aparência física, garantindo a igualdade de oportunidades e a valorização profissional baseada na meritocracia;
- b. Cultivar vocabulário e atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando gerar constrangimentos;
- c. Trabalhar de forma cooperativa e estimular o debate construtivo e a diversidade de opiniões;

- d. Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual;
- e. Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material de cunho pornográfico ou que contenha conteúdo inapropriado ou ofensivo;
- f. Denunciar imediatamente qualquer atitude de natureza preconceituosa, discriminatória ou violenta que tenha testemunhado;
- g. Respeitar a opinião, crença, a convicção político-partidária de todos os colaboradores, assim como o direito à livre associação sindical;
- h. Zelar pela imagem institucional da organização, objetivando a manutenção da reputação íntegra e sólida da EM2 IT;
- i. Não utilizar o nome de projetos, marcas, patentes, domínios registrados em benefício próprio ou de terceiros;
- j. Reforçar o cumprimento das regras deste Código de Conduta junto a seus colegas de trabalho por meio de sua prática;
- k. Não realizar atividades, durante o expediente de trabalho, sob efeito de bebidas alcóolicas ou drogas ilícitas, por ser considerado altamente prejudicial à saúde, à segurança e à produtividade.

3. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A EM2 IT reconhece a saúde e a segurança no local de trabalho como direito fundamental. Portanto, são considerados deveres:

- a. Seguir as normas de saúde, segurança e meio ambiente indicadas, e não aceitar executar qualquer atividade em condição de falta de segurança;
- b. Identificar e comunicar qualquer tarefa ou condição insegura;
- c. Cuidar dos materiais e equipamentos utilizados, para eliminar desperdícios e custos desnecessários;

- d. Evitar impressão de papéis e, se for imprimir, usar frente e verso;
- e. Promover a reciclagem e utilizar rascunhos;
- f. Economizar energia, desligando lâmpadas eletrônicas e ar-condicionado, quando necessário;
- g. Contribuir com a limpeza e organização do local de trabalho, bem como descartar resíduos nos locais indicados;
- h. Comunicar, de imediato, acidentes relacionados ao meio ambiente para que sejam tomadas as providências necessárias.

4. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses é caracterizado quando o colaborador ou terceiro age para atingir interesses particulares, contrários aos interesses da empresa ou que possam causar qualquer tipo de dano à EM2 IT.

Trata-se de uma circunstância em que o julgamento técnico e independente de uma pessoa possa ser limitado ou influenciado por interesses pessoais, com risco de comprometimento do objetivo da sua função.

A organização deve possuir um sistema de identificação, avaliação e tratamento de riscos relacionados a conflitos de interesse efetivos ou potenciais, internos ou externos, sobretudo aqueles que possam implicar em risco de corrupção e/ou comprometer mecanismos de prevenção de atos de corrupção pública e privada.

Todos os colaboradores e terceiros devem reportar ao superior hierárquico imediato qualquer conflito ou a aparência de sua existência, devendo, ainda, o envolvido na situação conflituosa abster-se de participar de eventual processo de tomada de decisão.

Colaboradores e terceiros devem informar sobre a existência de conflitos de interesse, incluindo, mas não se limitando, a casos de vínculos de parentesco ou afinidade com colaboradores da EM2 IT, bem como com agentes públicos.

São deveres de todos seus colaboradores:

- a. Não estabelecer relações comerciais paralelas por meio das quais se obtenha privilégios;
- b. Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para qualquer finalidade que não seja de interesse da EM2 IT;
- c. Não solicitar emprego ou benefícios para si ou terceiros em empresas de clientes, parceiros ou fornecedores;
- d. Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da EM2 IT;
- e. Informar sobre a participação em alguma entidade ou órgão público;
- f. Não ultrapassem o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), o recebimento de presentes ou brindes. Para mais informações, vide item específico neste Código sobre oferta e recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades;
- g. Não negociar em nome da EM2 IT diretamente com parentes e/ou amigos sem prévia comunicação ao superior hierárquico;
- h. Não contratar diretamente empresa com a qual o colaborador ou algum parente, ou alguém com quem se mantenha relacionamento pessoal afetivo, tenha participação acionária ou financeira ou, ainda, seja beneficiário econômico de um terceiro atual ou potencial;
- i. Não contratar parentes que tenham relação de subordinação, como colaborador ou terceiro, para a realização de prestação de serviços ou fornecimentos, sem a autorização devida.

5. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A EM2 IT zela para que os relacionamentos interpessoais na condução dos seus negócios, seja pautado pela ética, transparência, honestidade e postura profissional, com repúdio a julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a reputação e credibilidade da empresa.

Nesse sentido, em conformidade à Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, e diretrizes da Política Anticorrupção da EM2 IT, são proibidas situações de dados, uso de informação privilegiada, declarações falsas, promessa ou concessão direta ou indireta de vantagens pessoais de qualquer natureza para terceiros, incluindo, mas não se limitando à autoridade de qualquer instância do setor público, suborno ou qualquer outro ato que tem como objetivo a obtenção de vantagem injusta, na condução dos negócios.

Além disso, os terceiros devem observar e cumprir os regulamentos, políticas e este Código, da EM2 IT.

Conforme determina a Política Anticorrupção, a EM2 IT poderá realizar diligências (“background check”), durante seu processo de contratação de terceiros, seja com base em informações prestadas pelo terceiro, informações públicas ou informações publicamente disponibilizadas por meio de sites de busca e/ou outras ferramentas legalmente acessíveis.

6. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A EM2 IT proíbe e não tolera quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com o Agente Público ou com um terceiro com ele relacionado.

Dessa forma, todos os colaboradores e terceiros devem atuar de acordo com as diretrizes e regras estabelecidas neste Código e nas Políticas da EM2 IT, inclusive a Política Anticorrupção.

7. OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

São práticas usuais no ambiente empresarial, o recebimento e fornecimento de brindes. Contudo, é necessário estabelecer regras com objetivo de evitar influência e favorecimentos indevidos.

Em regra, o recebimento de presentes e brindes deve ser prática proibida na organização. No entanto, brindes, presentes e outras

ofertas de clientes, fornecedores, distribuidores, parceiros da EM2 IT, podem ser aceitos sob as seguintes condições e proibições:

7.1. Condições

- a. Tenha caráter simbólico;
- b. Os benefícios ofertados no exercício da função, não sejam capazes de tornar uma vantagem pessoal;
- c. Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse da EM2 IT sejam comunicados ao superior imediato, para que seja dado tratamento e a destinação adequados;
- d. Convites para eventos culturais e esportivos, podem ser aceitos após aprovação do superior imediato, e que tenham sido oferecidos à EM2 IT, em caráter institucional, sem destinatário exclusivo;
- e. Brindes e premiações recebidas em apresentações de projetos que representem a empresa pertencem à EM2 IT. Neste caso, a empresa pode buscar formas democráticas para promover a distribuição (sorteio).

7.2. Proibições

- a. Não ultrapassem o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Se ultrapassar a quantia estabelecida e não for possível a devolução ao terceiro que ofereceu o brinde ou presente, os dirigentes decidirão pelo sorteio do brinde/presente entre os colaboradores, ou doação à entidade filantrópica, a ser escolhida pela Alta Direção;
- b. O colaborador não pode solicitar doações de fornecedores;
- c. Os descontos em serviços sejam revertidos à EM2 IT e não incorporados pelo recebedor.

8. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Eventuais doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições filantrópicas legítimas, com interesses humanitários.

Em relação a patrocínios, estes devem ser baseados em instrumentos contratuais devidamente formalizados.

Diante disso, a **EM2 IT, veda:**

- » Quaisquer doações a qualquer pessoa física ou jurídica, agente público ou não, com objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios;
- » Doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da empresa, conforme legislação aplicável;
- » Quaisquer patrocínios direcionados à pessoa física ou jurídica, agente público ou privado, com objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.

9. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

É proibido à EM2 IT apoio a candidatos para cargos públicos e/ou partidos políticos, bem como a realização direta ou indiretamente, por meio de terceiros, de contribuições políticas de forma direta ou indireta, em valor, bem, serviços ou benefícios de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

Os colaboradores podem se envolver em atividades políticas em seus próprios nomes, desde que a imagem e suas opiniões não estejam relacionados ao nome da EM2 IT.

10. PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO, À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A EM2 IT repudia toda e qualquer forma de corrupção e fraude, incluindo, suborno, propina, improbidade administrativa, lavagem de dinheiro ou negociação diante de informações privilegiadas,

crimes contra a ordem tributária, financiamento ao terrorismo, entre outras, por se tratar de respeito à legislação nacional aplicável, (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015).

Nesse sentido, é absolutamente proibido a todos os seus colaboradores, sob pena de apuração interna, bem como do Ministério Público, se for o caso, **as seguintes condutas:**

- a. Solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagens indevidas de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- b. Induzir ou persuadir os colegas a atuar de maneira imprópria ou ilegal em favor da EM2 IT;
- c. Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- d. Distorcer números e indicadores, falsificar e adulterar documentos, equipamentos, sistemas operacionais, ou qualquer outro patrimônio da empresa;
- e. Solicitação para realização de pagamentos em dinheiro quando esse não for o único meio possível ou costumeiro para a quitação de uma obrigação;
- f. Solicitação de realização de pagamentos por meios não usuais;
- g. Solicitação para realização de pagamento para pessoa distinta daquela que figura como fornecedora ou prestadora de serviço.

11. USO DE MÍDIAS SOCIAIS

A liberdade de expressão de colaboradores e terceiros deve ser respeitada nas mais diversas formas, desde que exercida com responsabilidade, ética e dentro dos limites legais, em proteção à reputação e credibilidade da marca.

Portanto, o uso de mídias sociais para fins particulares é permitido, **com as seguintes observações:**

- a. Não viole a legislação sobre preconceito, discriminação, racismo, injúria, dentre outros;
- b. Seja realizado de forma separada do nome da EM2 IT e terceiros;
- c. Não comprometer a reputação e a imagem da EM2 IT e terceiros;
- d. A opinião e a imagem do colaborador ou terceiro não estejam associadas de forma negativa ou discordante das políticas fomentadas pela EM2 IT;
- e. Não prejudique os negócios da EM2 IT e de terceiros, suas atividades e seus processos;
- f. Não prejudique a segurança das informações estratégicas ou confidenciais da EM2 IT e de terceiros;
- g. Não infrinjam direitos de licenças de uso, direito autorais, marcas ou patentes, salvo autorização prévia expressa da EM2 IT ou de terceiros;
- h. O compartilhamento de postagens e campanhas da EM2 IT somente é permitido após a divulgação oficial pela empresa.

12. USO DE RECURSOS TÉCNOLÓGICOS

Qualquer dispositivo de comunicação da EM2 IT (e-mail, internet, telefone e outros), não devem ser utilizados para compartilhamento de conteúdos ilegais, pornográficos ou agressivos, que incitem a prática de crimes, posicionamentos políticos e religiosos. Também não deve ser utilizado para comercialização de produtos, atividades proibidas por lei ou por este Código, nem para finalidade pessoal.

As senhas de acesso aos sistemas e as contas de e-mails são pessoais, confidenciais, intransferíveis e de total responsabilidade do colaborador. Sendo assim, os colaboradores e terceiros são responsáveis por todas as ações feitas sob seu acesso, sob pena de responder civil e criminalmente, por quaisquer abusos cometidos neste contexto.

13. USO E PROTEÇÃO DE ATIVOS

O zelo pelo patrimônio e os recursos da EM2 IT é sinal de respeito ao trabalho. Sendo assim, **são deveres de todos:**

- a. Não utilizar para fins e interesses particulares os recursos, o patrimônio, os equipamentos e as instalações da EM2 IT, visto que estes se destinam ao uso de suas atividades profissionais;
- b. Utilizar internet, e-mail e telefone da EM2 IT para assuntos pertinentes ao trabalho. Contudo, tolera-se o uso moderado desses meios de comunicação para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho e, muito menos, à empresa;
- c. É proibida a instalação nos computadores da EM2 IT, de programas ou aplicativos que não tenham sido autorizados pela Alta Direção;
- d. Não é permitido ao colaborador copiar softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento.

A EM2 IT reserva-se o direito de controlar e monitorar, sem aviso prévio, todo e qualquer acesso, armazenamento ou processamento feito por meio de seus dispositivos.

14. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Proteção de dados

É dever da EM2 IT garantir o direito à privacidade de seus colaboradores e do público de interesse, bem como a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso, conferindo ampla acessibilidade ao seu respectivo titular e deles fazendo uso apenas para fins apropriados e legalmente permitidos. Para tanto, são deveres de todos colaboradores:

- a. Possuir a exata compreensão de que o tratamento de dados pessoais é permitido apenas para fins específicos, definidos e legítimos;
- b. Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais;
- c. Verificar quais dados pessoais são realmente necessários para o desenvolvimento de sua atividade antes de coletá-los, acessá-los, utilizá-los, armazená-los, divulgá-los ou de realizar qualquer outro tipo de tratamento;
- d. Não compartilhar senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos;
- e. No uso dos equipamentos e recursos da organização não deve haver expectativa de privacidade, podendo a EM2 IT ter acesso ao conteúdo produzido ou transitado pelos mesmos.

Segurança da informação

Considerando que todos os elementos de informação confiados aos colaboradores são de propriedade da EM2 IT, é dever de todos os seus colaboradores atuar na proteção das informações que estejam em seu poder ou aquelas obtidas durante reuniões ou tratativas, as quais devem sempre ser tratadas com a segurança adequada, conforme normas internas aplicáveis. **São deveres de todos os colaboradores:**

- a. Usar as informações corporativas exclusivamente para o desempenho de suas respectivas atividades profissionais;
- b. Adotar, principalmente, em ambientes não corporativos, as cautelas necessárias ao tratar de informações da EM2 IT;
- c. Manter a confidencialidade e o sigilo das informações mesmo após deixar de trabalhar na organização.

15. REGISTROS CONTÁBEIS, FISCAIS E FINANCEIROS

Todas as informações financeiras, os livros, os demonstrativos, os registros contábeis e fiscais da EM2 IT, devem refletir com exatidão as operações, e estar em conformidade com os princípios contábeis exigidos e requisitos legais.

O colaborador nunca deve fornecer registros falsos, ou encorajar outros a fornecerem, para alimentar os registros contábeis.

É proibido aos colaboradores omitir, ou encorajar outros a omitirem, informações importantes e necessárias para manter a integridade e conformidade dos registros financeiros e contábeis.

Também é proibido utilizar-se de registros financeiros e contábeis da empresa para prática de atividades ilegais e corruptas, como lavagem de dinheiro, pagamento indevido a agentes públicos ou políticos.

16. O QUE FAZER QUANDO TOMAR CONHECIMENTO OU SUSPEITAR DE UMA CONDUTA INADEQUADA OU ILÍCITA?

A organização disponibilizará aos nossos colaboradores e terceiros o Canal de Denúncia, gerido pela equipe de compliance externa, que garante o anonimato do denunciante e sigilo dos relatos. Pode ser contatado por meio do e-mail: compliance@em2it.com.br.

Trata-se de uma importante ferramenta de comunicação para dúvidas relacionada à conformidade, para relatos de preocupação a respeito de condutas empresariais ilegais e antiéticas, para denúncias relativas a condutas inadequadas, discriminação, prática contábil questionável, violação a controles internos, leis ou a este Código.

Além do canal de denúncia, colaboradores e terceiros podem contatar a equipe de compliance pelo e-mail acima citado.

17. VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO

Não toleramos nenhuma retaliação contra quem fizer algum questionamento ou demonstrar alguma preocupação ou, de boa-fé, denunciar algum comportamento possivelmente inadequado. Assédio e intimidação no trabalho são estritamente proibidos.

Alertamos as consequências disciplinares e legais para casos de acusações inverídicas ou fornecimento de informações falsas.

18. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Alertamos que violações à legislação vigente, às regras de conduta deste Código, às políticas ou outro regramento da EM2 IT, podem resultar na aplicação de medidas disciplinares, tais como: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, entre outras previstas, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Ressalta-se que o contraditório será resguardado (direito de defesa), mediante a instauração de procedimento competente e intimação das partes envolvidas para manifestação.

Sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares, as condutas ilícitas devidamente apuradas e comprovadas serão reportadas às autoridades competentes e, ainda, passíveis de responsabilização cível e criminal aplicável ao caso.

19. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código foi aprovado pela Alta Direção da EM2 IT, sendo sua gestão e atualização realizada em conjunto pela assessoria jurídica de Compliance externa, que realizará adequações periódicas.

20. RECEBIMENTO E ACEITE DO CÓDIGO

Este Código deve ser amplamente divulgado para todos os colaboradores e terceiros, que deverão assinar o Termo de Recebimento e Compromisso.



Versão 01 • 2021