



**Política Compliance,  
Anticorrupção e Código de  
Conduta e Ética**

# Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
A EMPRESA C4:.....	3
1. POLÍTICA DE COMPLIANCE: .....	4
DAS FUNÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE: .....	5
2. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....	7
3. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA.....	14
PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTE .....	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21

## APRESENTAÇÃO

Este documento contempla a Política de Compliance, Anticorrupção, Código de Ética e Conduta que fazem parte da C4 e tem por objetivo promover o cumprimento de normas legais e corporativas pelo nosso corpo técnico e colaboradores, facilitando a sua divulgação, comunicação interna e efetivo início de suas atividades.

O documento relata as informações sobre a empresa, sua forma estrutural, os valores e princípios que defendemos, bem como a forma de atuação junto a clientes e parceiros.

Reunimos também às orientações, normas de trabalho, conduta e, ainda, os principais processos, considerados relevantes para o desenvolvimento, considerados imprescindíveis para nortear as ações dentro da C4.

A equipe C4 está à disposição para orientá-lo e sanar todas as suas dúvidas.

Nosso sentimento é que com comprometimento e dedicação, somados ao nosso apoio, você obterá sucesso profissional e pessoal na C4.

## A EMPRESA C4:

A C4 é uma empresa que provê soluções e consultoria de tecnologia no formato SaaS (software como serviço), está localizada em Brasília/DF, SCN Quadra 05 BL A Torre Norte Sala 221 Asa Norte, Brasília-DF CEP 70715-90, fundada em 30/06/2021.

As soluções de SaaS da C4 permitem uma transformação digital para o setor público, uma verdadeira revolução no modelo e na forma de consumo, elevando os benefícios, a eficiência e a redução dos custos.

Atendemos nossos clientes com Plataformas Web, Aplicativos iOS, Android, Outsourcing de TI, Integrações API e Blockchain, com softwares prontos ou customizáveis com custos reduzidos, acessos em qualquer lugar, atualizações automáticas, integrações com outros sistemas, com pacotes variados, permitindo assim, a precificação de acordo com o uso.

Oferecemos serviços de gerenciamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - Serviços técnicos especializados de operação de infraestrutura, Sustentação de Aplicações, Armazenamento e Backup, Administração de Banco de Dados, Segurança e monitoramento de Serviços TIC, Suporte Técnico de Microinformática e de atendimento ao usuário de TIC.

Nossos projetos baseiam-se na identificação das necessidades de cada cliente, desenvolvendo uma solução personalizada, uma combinação única de hardware, software e serviços, que faz com que seu negócio tenha mais produtividade, segurança e economia.

**Visão:** Ser a mais dinâmica empresa de tecnologia do Brasil, provendo soluções inovadoras, eficientes e agregando valor aos nossos clientes, colaboradores e sociedade. A C4 se compromete a produzir no seu portfólio produtos e serviços de alta qualidade e grande valor agregado aos nossos clientes, sem jamais perder o foco do presente e futuro.

**Missão:** A C4 está comprometida em ser uma empresa que levará a melhor experiência de soluções digitais aos nossos clientes no país através da sua história, alta qualificação e profissionalismo da equipe, inovação contínua, segurança e superação das expectativas exigidas pelo mercado

**Foco do Negócio:** Área pública e privada, com contratos continuados de serviços de TI, Gestão Tecnológica, Trânsito e Mobilidade e licenciamento de produtos proprietários em web, cloud e mobile.

## 1. POLÍTICA DE COMPLIANCE:

Política de Compliance (“Política”) tem o objetivo de disseminar a prática de Compliance por todos os níveis de hierarquia da C4 demonstrando a importância de agir em conformidade com as regras Código de Conduta, Políticas Corporativas, normativos internos e legislação aplicável ao negócio.

A Política visa orientar a função de Compliance com a definição de diretrizes, papéis e responsabilidades.

### Da aplicação

Esta política se aplica para todos os colaboradores C4. O cumprimento desta Política fortalece a ética, governança e eficiência da empresa.

A política deve ser atualizada com periodicidade mínima anual ou conforme necessidade apresentada.

### Das definições

**Compliance:** a expressão Compliance deriva do verbo inglês “to comply”, que significa dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir as regras internas e externas da C4, buscando mitigar o risco de “Não Conformidade”.

**Risco de Não Conformidade:** Definido como o risco de comprometimento da integridade da C4, pelo descumprimento da legislação e da regulamentação aplicável, nacional e estrangeira, das normas, externas ou internas, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou imagem.

**Programa de Compliance:** Programa que visa prevenir e/ ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente, promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética, orientado pelo princípio de que “fazer o certo é o melhor”.

Para que o Programa de Compliance possa atingir seus objetivos é necessário atuar em três frentes:

- Prevenção – Evitar que irregularidades aconteçam no contexto da empresa;
- Detecção – Como não é possível controlar todos os atos das pessoas procura detectar irregularidades eventualmente praticadas;
- Resposta – Detectada a irregularidade, é dever da empresa responder adequadamente ao ato irregular, no tempo certo;

### **Das diretrizes da área de compliance**

1. Disseminar os princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no Código de Ética da C4;
2. Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, através da disseminação de cultura que aborde a importância da conformidade na C4;
3. Proteger a reputação da C4, mantendo a confiança de stakeholders, associados e/ou parceiros, clientes, colaboradores e da sociedade, em geral;
4. Assegurar uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações;
5. Assegurar pleno acesso a qualquer informação, provocando ou acompanhando investigações quando considerar necessário;
6. Assegurar aos seus integrantes a confidencialidade no exercício da função;
7. Prover sua área com os recursos (materiais e humanos) mínimos necessários ao bom desempenho de sua função.

## **DAS FUNÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE:**

### **Avaliação de Riscos**

Riscos são eventos potenciais com impacto negativo no atingimento de um objetivo. Serão identificados, tanto quanto possível, e classificados de acordo com o seu grau

– probabilidade de ocorrência x impacto, que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

### **Definição de Políticas, Normas e Procedimentos**

A partir da avaliação de riscos, do Código de Ética e da “operação” da C4, serão identificados e priorizados as políticas, normas e procedimentos a serem criados e/ou revisados para a implantação e o bom funcionamento do Programa de compliance. Serão observados os seguintes aspectos:

- As políticas, normas e procedimentos estarão disponíveis em meio físico e/ou eletrônico, para todos, de acordo com a necessidade de cada colaborador, para o bom desempenho das suas tarefas;
- A linguagem utilizada nas políticas, normas e procedimentos será clara, objetiva e de fácil entendimento para todos;
- A elaboração e/ou a revisão de políticas, normas e procedimentos será priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Programa de Compliance e as necessidades operacionais de cada área envolvida;
- Será implantado um sistema de padronização, onde serão definidos os documentos, seus tipos e hierarquias, níveis de aprovação, bem como a guarda, distribuição, controle de revisões e de treinamentos, que será gerido pela área de Compliance;
- A área de Compliance deverá elaborar todas as normas e procedimentos prioritários para a implantação e o funcionamento do Programa de Compliance.

### **Suporte da Alta Administração**

A alta administração da C4 entende que a empresa deve operar de maneira ética, respeitando as leis, normas e procedimentos, internos e externos, minimizando possíveis danos a sua imagem e ao caixa, comprometendo-se a prover os recursos, materiais e humanos, mínimos necessários ao bom funcionamento do Programa de Compliance, bem como agindo e exigindo que todos os gestores ajam exemplarmente de forma que fique claro que apoiam e respeitam o Programa de Compliance.

A alta administração avaliará, com a regularidade necessária, a implantação e o funcionamento do programa, adotando as medidas cabíveis para correção de desvios de implantação e para a melhoria do programa.

### **Comunicação e Treinamento**

O Programa de Compliance tem como objetivo ajudar as pessoas a “entenderem o que é certo e a entenderem o porquê é melhor fazer o certo”, ou seja, conscientizar as pessoas e disseminar a cultura da ética e da integridade.

Assim, é necessário manter as pessoas informadas sobre o Programa de Compliance, desde o início da implantação e, principalmente, quando estiver operando “em regime”. Para isso, será criado um plano de comunicação interna, utilizando-se os instrumentos de comunicação existentes ou outros, se necessário.

Também será criado um plano de treinamento em Compliance, considerando-se os seguintes pontos:

- Identificar os treinamentos de Compliance relevantes, com base no Código de Ética, nos riscos mapeados e nos conceitos aplicáveis;
- Os treinamentos poderão ser desenvolvidos interna ou externamente, de acordo com a necessidade da C4;
- Para cada treinamento será definido o público alvo, considerando-se os colaboradores da C4 e de parceiros e/ou fornecedores que atuem diretamente com os clientes;
- Os treinamentos poderão ser presenciais ou remotos;
- A alta administração avaliará, regularmente, a participação (cumprimento da programação) e a retenção do conhecimento – eficiência e eficácia do treinamento.

### **Monitoria do Programa de Compliance**

A área de Compliance, regularmente, avaliará se a implementação do programa está produzindo os efeitos desejados, se os pilares estão sendo implementados, conforme previsto, e se os riscos já identificados continuam se comportando da forma esperada. Também será avaliado se novos riscos surgiram.

É componente relevante do programa de compliance o monitoramento periódico de mudanças regulatórias e respectivas análises de seus impactos nas operações da C4, assim como a inclusão de testes de conformidade para essas mudanças. O monitoramento será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando-se que seja simples, objetivo e que, preferencialmente, utilize os recursos, indicadores e instrumentos já disponíveis.

A alta administração demonstra desde já o seu apoio integral ao Programa e avaliará cada monitoramento, definindo e/ou complementando as contra-medidas, de forma a corrigir e/ou melhorar a efetividade do programa.

## **2. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

### **Objetivo**

Definir procedimentos para assegurar que todos os funcionários, colaboradores, acionistas e demais prestadores de serviços entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção vigentes no Brasil e no exterior, notadamente a Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/2013, e sua regulamentação.

Cabe frisar que não é intenção deste código esgotar todos os temas relacionados à ética, integridade e legalidade, mas abordar os principais. Devemos lembrar que temos um ordenamento jurídico com uma série de leis, decretos, portarias, entre outros atos normativos que são de observância obrigatória por todos.

## Abrangência

Este procedimento é aplicado para todos os funcionários, prestadores de serviços e demais colaboradores, inclusive voluntários, da C4.

## Conceito

Para melhor entendimento das leis anticorrupção e suas respectivas aplicações, seguem abaixo alguns conceitos:

- Corrupção – do latim corrupta, junção das palavras cor (coração) e rupta (quebra, rompimento), é o ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra. É tirar vantagem em um “projeto de poder” atribuído. A definição do Código Penal é: “Art. 333 - Oferecer ou prometer vantagem indevida a *funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar* ato de ofício”.
- Subornar – é a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
- Colaboradores – todos os empregados, administradores e acionistas da C4, independente de cargo, função ou remuneração.
- Prestadores de serviços ou terceiros - toda e qualquer pessoa natural ou jurídica contratada para prestar um serviço, além de agentes intermediários e parceiros de negócios, que venham representar os seus interesses perante empresas públicas ou privadas.
- Brindes - São lembranças de valor geralmente mais baixo, distribuídas a título de cortesia e propaganda, ou em casos de eventos e datas comemorativas. São exemplos de brindes: canetas, pequenos blocos de anotações, chaveiros, agendas, broches, pen drives, canecas, camisetas, etc.

- Presentes - São bens de maior utilidade e valor geralmente mais alto. Podemos dizer que são lembranças “um pouco mais interessantes” que os brindes, entregues em relações comerciais e situações protocolares. São exemplos de presentes: chocolates, garrafas de bebidas alcóolicas (vinho, whisky), relógios, eletrônicos, etc.

Vale lembrar nesse ponto que existem certas marcas de canetas, chaveiros e carteiras que têm um preço bem alto. São verdadeiros itens de luxo. Nesse caso, esses itens devem ser tratados como presentes, e não brindes.

- Hospitalidades - São o pagamento de despesas com viagens, hospedagem, alimentação, transporte de qualquer natureza, entre outras. Estão geralmente relacionados a eventos ou reuniões para apresentação de produtos e serviços, fortalecimento de parcerias e relações comerciais. São exemplos de hospitalidades: pagamento de almoços e jantares, passagens aéreas, hotéis, etc.

### **Diretrizes aplicáveis a parceiros de negócios**

Com o surgimento da Lei Anticorrupção, todos aqueles que agem em benefício de outra pessoa, podem fazer com que a beneficiária do ato se responsabilize por qualquer ato de corrupção. Isso é sério e requer muito zelo na escolha dos parceiros de negócio.

Por isso, é dever dos setores de compras e contratações, ou qualquer outro setor da C4 que trate do relacionamento com parceiros (parceiros comerciais, representantes comerciais, agentes intermediários, etc.), realizar uma série de diligências em busca de informações a respeito dessas pessoas (empresas, sócios e principais diretores), tais como: pesquisas por notícias de envolvimento em atos antiéticos, atos de corrupção ou de crimes econômicos, processos judiciais ou administrativos, e em bancos de cadastros governamentais como CEIS, CNEP e CEPIM, além do envio de questionários com perguntas que julgamos necessárias para formalização da contratação ou parceria.

Além disso, preferimos negociar parcerias com quem também tenha um Programa de Compliance ou ao menos reconheça a importância da aderência a um Programa de Integridade robusto como o nosso.

Caso você, parceiro de negócios, não tenha um programa de integridade próprio, ficaremos felizes se você mudar de ideia e criar uma área de compliance na sua empresa também.

### **Diretrizes aplicáveis a fornecedores de bens, prestadores de serviços, distribuidores e consultores**

Assim como os parceiros de negócios, devemos optar por fornecedores de bens, prestadores de serviço, distribuidores e consultores que compactuem com nossos valores e atuem de forma ética.

Desse modo, cabe aos setores responsáveis, estabelecer procedimentos visando realizar as diligências necessárias em busca de informações a respeito desses, da mesma forma e com a mesma minúcia com que são realizadas as escolhas de parceiros.

### **Diretrizes aplicáveis às relações com clientes**

A preocupação com o desenvolvimento social, a ética e o devido cumprimento das leis é parte do dia a dia da C4 e do pensamento de todos que aqui atuam. Com a adoção do nosso Programa de Compliance, intensificamos esse compromisso.

Achamos importante que nossos contratos prevejam cláusulas relacionadas à nossa “Política de Compliance”.

### **Diretrizes aplicáveis às relações com concorrentes**

A C4 declara publicamente ser contra condutas que tenham por finalidade limitar ou prejudicar a livre iniciativa ou a livre concorrência, seja no mercado em geral ou em contratações públicas. Em caso de parceria de negócios, qualquer evidência de infração à ordem econômica ou ao caráter competitivo de licitações é motivo para finalização da parceria.

As infrações à ordem econômica estão previstas na Lei Federal n. 12.529, de 2012, e as infrações relacionadas especificamente a licitações e contratos administrativos, nas Leis Federais n. 12.846, de 2013, e n. 8.666, de 1993 (Lei Geral de Licitações). Além das infrações, essas leis também trazem as respectivas sanções.

Independente dessas penalidades, o colaborador que estiver envolvido em alguma dessas práticas, sofrerá as medidas disciplinares previstas neste Código.

### **Interações com o Governo**

A C4 proíbe a corrupção de agentes públicos e o pagamento de propinas ou gratificações de qualquer espécie nas negociações com agentes públicos. Temos o compromisso de obedecer aos padrões de conduta contra a corrupção e lavagem de dinheiro estabelecidos na legislação vigente no Brasil e no exterior.

Relacionamos abaixo alguns pontos a serem observados nas tratativas com o governo:

- É proibida a realização de quaisquer tipos de pagamento de propina ou suborno, doações de qualquer tipo, bem como fazer promessas, autorizar ou oferecer favor ou pagar qualquer coisa de valor a agentes públicos ou terceiro que possa influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão em prol de interesses comerciais da C4 em qualquer aspecto.
- As transações comerciais devem seguir os procedimentos específicos de negociações com o governo, sendo sempre de forma clara e transparente.

- As transações comerciais poderão sofrer auditoria sistêmica por processo, a fim de se garantir a lisura dos processos e contratações.
- As transações devem ser transparentes e documentadas, mantendo registros das operações;
- A interação com agentes públicos deve ocorrer por meio dos contatos oficiais dos órgãos públicos, sempre que possível;
- As reuniões presenciais com agentes públicos devem ser registradas por meio de ata, a qual conterá informações essenciais como: nome dos participantes, data e local da reunião e o objeto da reunião;
- Somente os Diretores da C4 ou procuradores por eles constituídos estão autorizados a assinar propostas para participação em licitações públicas e a assinar contratos com o Poder Público;
- As decisões de contratação não podem, em nenhuma hipótese, beneficiar ou tentar beneficiar agentes públicos.

### **Posso dar ou receber quantias em dinheiro, seja em espécie ou por meio de transferências eletrônicas, mesmo que não seja em meu nome?**

Absolutamente não! A C4 não permite, em hipótese alguma, que seu colaborador ou terceiro que aja em nome da empresa dê ou receba qualquer quantia em dinheiro seja em espécie, por meio de transferências eletrônicas, cheques, vale-refeição, nada!

Não importa qual seja a situação, e ainda que se dê a denominação de prêmio, brinde ou qualquer outra coisa.

Os pagamentos realizados em favor da empresa serão sempre vinculados à prestação dos serviços, em conta bancária ou mediante transação financeira (cartão de crédito, pix, etc) que identifique a C4 como recebedora de pagamento, mediante recibo e emissão de nota fiscal.

Da mesma forma, todos os pagamentos ou transferências realizadas pela C4 aos seus fornecedores, clientes (no caso de ressarcimentos, restituições, etc), incluindo doações, deverão ser vinculadas a contratos de prestação de serviços, locação, ou qualquer outra relação comercial formalmente instituída, mediante recibo e recolhimento dos impostos devidos.

### **Registros contábeis**

A C4 está empenhada na qualidade, integridade e transparência dos seus relatórios. Esse compromisso reflete-se em normas e procedimentos internos da empresa, baseados na legislação aplicável.

A política da empresa é manter todos os registros exatos e completos, de forma física ou eletrônica, com manutenção habitual de cópias de segurança, nos termos da legislação aplicável.

Os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos suportados por documentos originais devem refletir tal operação de maneira precisa, adequada e autorizada de acordo os níveis competentes. Além disso, a empresa proíbe operações não registradas e não informadas.

Constitui violação desta política o caso de qualquer colaborador ou terceiro tolerar, disfarçar conscientemente, falsificar ou solicitar reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências legais.

A C4 mantém a política de ser auditada contabilmente por auditores independentes, no intuito de manter os mais altos padrões de contabilidade e boas práticas internacionais.

### **Alertas**

Todo pagamento referente a operações comerciais, contratações de fornecedores entre outros, deve ser avaliado com base em seus fatos objetivos e específicos.

Os colaboradores, diretores, prestadores de serviços e funcionários da C4 devem estar atentos para possíveis sinais relacionados a suborno e corrupção. Tais sinais são considerados existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir em uma operação, relação ou contratação que envolva risco provável de suborno e/ou corrupção.

Havendo dúvidas quanto a lisura das transações, deve-se comunicar o Comitê de Ética da C4.

### **São exemplos de alertas:**

- Presente ou hospitalidade extravagantes envolvendo uma Autoridade Pública;
- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro, especialmente em quantias elevadas;
- Comissões ou honorários que excedam a taxa habitual praticada para serviços semelhantes em determinada região ou em desacordo com contrato;
- Descontos excessivos e em desacordo com os preços praticados;
- Contratos de consultoria com vaga descrição dos serviços e propostas de faturamento de consultorias não realizadas;

- Parceiros não qualificados ou que não possuam os recursos/qualificações necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma incompleta, inadequada ou incompatível com a realidade.

### **Canal de orientação e denúncia**

É de responsabilidade de todos os colaboradores e administradores garantir o cumprimento desta política.

Havendo dúvidas, preocupações ou alertas sobre potenciais violações a esta política ou a outras políticas a respeito de condutas inadequadas de funcionários ou terceiros, o colaborador deverá entrar imediatamente em contato com o Comitê de Ética da C4 através do Canal de Denúncia:

**Site:** <http://c4governodigital.com.br>

**E-mail :** [contato@c4governodigital.com.br](mailto:contato@c4governodigital.com.br)

**Telefone :**

As denúncias poderão ser feitas de forma anônima ou identificada, a critério do denunciante. Também clientes, fornecedores e parceiros poderão ter acesso a esse canal.

As denúncias serão apuradas pelo Comitê de Ética da C4, para elaboração de Relatório com as conclusões sobre as denúncias e indicações de possíveis penalidades. O Relatório será encaminhado para a alta direção da C4 para tomada de decisão final.

A investigação deverá se limitar a investigação dos fatos, determinando de forma plena se houve uma conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias. A investigação será sempre independente e baseada em fatos e dados.

Os principais objetivos da investigação são a minimização dos riscos, identificação de oportunidades de melhorias, proteção da imagem da empresa e esclarecimento dos fatos.

A C4 não divulgará os detalhes e as decisões tomadas, decorrentes do processo de investigação.

Regularmente poderá ser comunicado um sumário, com as principais estatísticas referentes às investigações, tais como: número de denúncias, tipos, resultados e sanções aplicadas.

Também esse ponto será definido em norma específica, a ser elaborada durante a implantação do Programa de Compliance.

A C4 não fará nem tolerará qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que forneça informações ou faça uma denúncia de boa-fé sobre suposta violação desta política, do Código de Conduta, de outras políticas ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados da investigação da empresa.

### **Medidas disciplinares**

Quando uma ocorrência de violação for verificada, serão tomadas as medidas adequadas compatíveis com a natureza e abrangência da infração.

A C4 deseja evitar condutas que não estejam em conformidade com o Compliance, Código de Ética e Conduta e Políticas Internas da empresa. Buscamos ainda interromper qualquer tipo de conduta inadequada com a maior brevidade possível.

Os funcionários que violarem o código ou diretrizes estarão sujeitos a medidas disciplinares e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme à legislação local.

## **3. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

O presente código de Conduta faz parte de um conjunto de materiais relacionados à implementação do Programa de Compliance da C4, que está comprometida com seus valores éticos, valores corporativos e que devem servir como alicerce para nossas relações comerciais, com nossos colaboradores, clientes e fornecedores.

Esperamos que nossos colaboradores mantenham a mesma conduta ética na prestação de serviços e nos contratos profissionais que mantemos em nossa empresa. Estimulamos a liberdade de ação, a criatividade e a inovação aliados a responsabilidade profissional.

Nos baseamos seguintes princípios para as negociações comerciais:

- Assegurar que todas as ações comerciais estejam em conformidade com as normas, nacionais e internacionais, do local onde o negócio for praticado;
- Manter sigilo sobre as informações confidenciais da C4, bem como de seus parceiros e clientes, não as divulgando a terceiros ;
- Obter autorização prévia da Diretoria para cessão e divulgação de quaisquer informações, dos nossos clientes, parceiros e colaboradores;
- Respeitar os direitos de propriedade intelectual da C4, dos nossos clientes e colaboradores;

- Zelar pela segurança da informação contida nos recursos e meios de TI, que estão sob nossa guarda;

### **Cumprimento do código**

Todo colaborador, ao iniciar suas atividades na C4, receberá essa cartilha para que tome conhecimento das regras de condutas e normas aqui explícitas. As violações e reincidências das condutas serão apuradas pelo Comitê de Ética da C4 e são passíveis de medidas disciplinares cabíveis, a saber:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa.

### **Política de Interlocução com o mercado**

É de responsabilidade do Comitê Executivo da empresa, formado pelas Diretorias Financeira, de Tecnologia e Comercial, a relação com os interlocutores de mídia e mercado.

Pautamos nossa relação com respeito e transparência disponibilizando, quando solicitado, informações de interesse coletivo à imprensa e ao público.

### **Política de Segurança da Informação**

A C4 mantém uma política de segurança da informação na relação com seus clientes, parceiros e colaboradores, onde são estabelecidos os procedimentos e as regras de conduta que deverão ser aplicadas ao ambiente de tecnologia interno, externo e, ainda, no ambiente dos nossos clientes.

### **Informações Sigilosas, Confidenciais e Privilegiadas**

Pela natureza dos serviços que prestamos, nós da C4 podemos ter contato com dados pessoais, informações sigilosas, confidenciais ou privilegiadas.

Divulgar essas informações constitui desrespeito e desonra ao cliente, que depositou sua confiança em nossos serviços e pode configurar quebra de contrato e, em muitos casos, pode configurar ainda o descumprimento de legislação específica (ex. LGPD). Além disso, a empresa perde credibilidade junto à sociedade, clientes e mercado, e fica sujeita a processos judiciais.

Assim, para garantir a satisfação do cliente e resguardar nossa empresa e as pessoas interessadas ou afetadas, essas informações jamais poderão ser divulgadas a quem não

necessita ter acesso a esses dados. Em especial quando informações forem oriundas ou estejam relacionadas ao serviço público.

O mesmo vale para informações sensíveis da própria C4.

Exatamente por isso, **todos os contratos mantidos pela C4 possuem cláusulas específicas de confidencialidade**, desde os contratos de trabalho dos próprios funcionários até os contratos de prestação de serviços e quaisquer outros contratos que envolvam questões comerciais ou pessoais da C4 e de Terceiros.

Como exemplos de informações que são consideradas sensíveis por este Código citamos aquelas relativas a (mas não limitando-se a estas):

- Intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, sejam elas colaboradoras ou não da C4;
- Estratégias de negócios da empresa;
- Segurança e inteligência da organização;

Devido a isto, é imperioso que os colaboradores da C4 tenham o máximo de cuidado no manuseio de dados e no compartilhamento de informações relacionadas às suas funções no desempenho de suas atividades, procurando sempre:

- Não discutir negócios e assuntos estratégicos em público;
- Jamais compartilhar senhas de acesso a sistemas ou de identificações, validações ou assinaturas pessoais;
- Guardar em arquivos trancados documentos que contenham informações sensíveis;
- Usar senha para acesso a alguns arquivos de computador;

### **E-mail, Internet e Uso de Propriedade da Empresa**

Nas dependências da empresa, a C4 é a proprietária e controla o acesso a todos os equipamentos de comunicação, inclusive computadores, software, e-mails, secretárias eletrônicas, equipamentos de conferência e artigos de escritórios, e se reserva ao direito de monitorar todas as comunicações.

Em razão disso, o uso indevido de quaisquer desses aparelhos ou ferramentas para uso pessoal pode ser passível de penalização. Para que não se configure como uso inapropriado, é importante que se verifiquem as seguintes características:

- Que a utilização ocorra de maneira limitada em tempo e extensão;
- Que o uso de qualquer recurso não gere custos adicionais para a empresa;
- Que necessariamente não contenha material ofensivo, pornográfico ou ilegal;
- Que não viole de nenhuma outra forma outros itens deste código, principalmente as partes relativas a conflitos de interesses e divulgações de informações confidenciais.

É importante destacar que os únicos softwares que devem ser utilizados nas atividades laborais são aqueles autorizados e aprovados pela C4. Essa medida visa resguardar a sua segurança e a da C4.

Além disso, é terminantemente proibido e ilegal copiar, fazer o download ou distribuir software ou outros materiais ou arquivos protegidos por direitos autorais ou que a empresa não possua licença ou não tenha adquirido o produto.

Importante frisar ainda que, **no caso de apuração de irregularidades, a empresa poderá ter acesso às informações contidas nos terminais de acesso, computadores, caixas de e-mails funcionais, arquivos constantes em pastas nas estações de trabalho ou na rede interna da empresa, estejam essas compartilhadas ou não.**

### Outros temas relevantes

Como já dito no decorrer deste código, é impossível prever e coibir todo e qualquer tipo de conduta humana no ambiente de trabalho. Apesar dos nossos esforços em tentar abordar todos os temas relevantes, nem sempre isso é possível.

De todo modo, alguns assuntos, apesar de aparentemente serem considerados como de “comum senso” - ou simplesmente óbvios - também precisam ser ressaltados, motivo pelo qual reservamos este item para tratar deles.

### Assédio Moral

Assédio Moral é toda e qualquer conduta abusiva reiterada (gestos, palavras, escrita, comportamento, atitude, etc.) que fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

Esse tipo de assédio pode ocorrer de várias formas, através de ofensas verbais, ameaças, submissão a condições degradantes, exigências abusivas, tratamento humilhante, chacotas, desrespeito a características pessoais, atributos físicos, inclinação política, crença religiosa ou opção sexual, dentre tantas outras.

Desta forma, **é absolutamente inadmissível** que Acionistas, Diretores, funcionários, parceiros, fornecedores, clientes ou qualquer pessoa que se relacione com a empresa, principalmente (mas não exclusivamente) quando representarem a C4 ou sejam identificados/reconhecidos por seu vínculo com esta, realizem comentários maldosos, pejorativos ou depreciativos de qualquer forma, bem como “piadas” inapropriadas envolvendo raça; cor; idade; sexo, credo, orientação sexual, lugar de origem, deficiências de qualquer tipo, etc.

Pelo mesmo motivo, também não se tolera o tratamento não isonômico, através da criação de privilégios para algumas pessoas em detrimento de outras. Eis que tal discriminação também pode configurar assédio.

Como exemplo de condutas discriminatórias, citamos os casos em que determinado colaborador, em posição de chefia, deem oportunidades de progredir na carreira apenas a uma categoria específica de empregados, excluindo outras pessoas em razão do sexo, da orientação sexual ou de seu local de origem, ou que o mesmo colaborador, na mesma condição de superior hierárquico, conceda benefícios como horário reduzido e folgas apenas a empregados de sua preferência, fazendo, por outro lado, exigência abusivas em relação a outros.

Nenhuma conduta que atente contra os direitos individuais, a honra, os princípios e as crenças

### Assédio Sexual

Assédio Sexual é a abordagem indesejada por parte de uma pessoa em posição privilegiada, com intenção sexual ou insistência inoportuna, que se aproveita da sua condição de superioridade hierárquica para envolvimento sexual com subalternos ou dependentes.

**É inconcebível que qualquer colaborador da C4 pratique assédio moral ou sexual contra quem quer que seja, dentro ou fora das dependências da empresa, pessoal ou virtualmente.**

Essa prática deve ser combatida intensamente e denunciada por todos, ao menor indício!

Todo aquele que praticar assédio sofrerá as sanções trabalhistas nos termos da lei e, se for o caso, as autoridades policiais serão comunicadas.

Caso você tenha ciência de algum fato sobre assédio, **é seu dever utilizar o Canal de orientações e denúncias, sob pena de ser considerado conivente com o ato, sendo penalizado pela eventual omissão de socorro.**

### Trabalho Infantil, Forçado e Escravo

A C4 é contra qualquer tipo de condições de trabalho desumanas e degradantes, bem como de violações a direitos fundamentais no seu ambiente.

Apesar disso, ainda existem empresas e pessoas que praticam, toleram, ocultam ou, o que é pior, incentivam esse tipo de trabalho degradante, como o trabalho infantil, forçado ou escravo. A C4 não só não compactua com essas práticas, como **não serão firmados contratos (ou haverá rescisão contratual) se o terceiro com quem tenhamos relação comercial pratique, permita ou incentive esse tipo de conduta, inclusive podendo acionar as autoridades competentes para adoção das providências cabíveis.**

### Meio Ambiente, Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade

A C4 também exige que seus funcionários, representantes legais, parceiros e demais partes com as quais se relacionem, atuem sempre em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, comprometendo-se com o desenvolvimento social, com absoluto respeito às culturas locais, priorizando e utilizando com consciência e economicidade os recursos naturais renováveis.

Assim, a empresa sempre irá estimular seus colaboradores a desenvolver uma consciência socioambiental, através de condutas de sustentabilidade ambiental, utilizando bens e recursos naturais estritamente necessários para suprir as suas necessidades do dia a dia, sem desperdícios ou prejuízos ao meio ambiente.

### Relacionamento entre colaboradores

A relação entre colaboradores da C4 deve ter sempre como princípio o respeito e o profissionalismo.

Listamos abaixo algumas condutas que devem ser observadas:

- Não é permitida a criação de blogs, sites ou comunidades em redes sociais ou canais de comunicação em nome da C4, sem expressa autorização da Diretoria;
- A quebra de sigilo das informações dos nossos clientes constitui infração e sua penalidade será aplicada após apuração do caso concreto pelo Comitê de Ética da C4 e poderão ser aplicadas as penalidades de descumprimento do Código descritos no presente documento,
- As informações que tenham finalidade de pesquisa acadêmica deverão ser solicitadas, analisadas e autorizadas pela alta direção da C4. A publicação ou divulgação desses dados seguirão as condições previamente acordadas, por escrito, com a Diretoria;
- Não é permitido compartilhamento de informações, ainda que dentro do ambiente da C4, sobre clientes, estratégias de negócios, financeiras (inclusive preços) e quaisquer outras com setores da empresa ou com colaboradores cuja atuação não se envolva diretamente com a informação a ser repassada, salvo expressa autorização da Diretoria;
- Não é permitida a divulgação de dados, estratégias de negócios, financeiros (inclusive preços), processos, sistemas e remuneração de colaboradores, salvo expressa autorização da Diretoria ou por expressa disposição legal.
- Cabe às Lideranças da C4 na relação com seus subordinados, promover uma gestão participativa e além disso:
  - Promover e estimular a participação de todos em processos seletivos internos, bem como a integração dos colaboradores com a equipe e sempre mostrar seu feedback;

- Utilizar as ferramentas disponíveis para comunicação interna da C4 mantendo sempre transparência de informações para sua equipe;
- Ser imparcial na tomada de suas decisões, as quais devem ser pautadas em critérios técnicos e justos;
- Tratar os eventuais erros cometidos por sua equipe de forma profissional, auxiliando na correção e solução de forma a não ser cometido novamente;

### **Fornecedores e clientes**

Preservamos sempre os critérios de igualdade de oportunidades para a escolha e contratação de nossos fornecedores, baseando-nos nos seguintes critérios:

- Qualidade do serviço a ser prestado;
- Legalidade nas ações de prestação de serviço;
- Capacidade de fornecimento;

A relação com fornecedores e clientes deverá sempre ser mantida com base nos princípios de comprometimento e cumprimento de acordos estabelecidos e contratados.

### **Instituições, Governo e Sociedade.**

Nossa constituição empresarial baseia-se na legislação vigente e primamos sempre pela qualidade na prestação de nossos serviços, bem como pela observância do cumprimento dos nossos prazos e objetos contratuais.

Nas contratações com o Governos, observamos estritamente os ditames da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 8666/93 e demais normas aplicáveis.

### **Relação com a Imprensa**

Somente a alta direção ou pessoas por ela autorizadas, poderão se reportar à imprensa em nome da C4.

## **PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTE**

### **Parceiros Comerciais:**

As relações comerciais devem ser independentes, cabendo sempre ao seu interlocutor se manter isento de forma a jamais prometer, oferecer, solicitar ou receber qualquer vantagem, sendo ela pecuniária ou, em forma de favores, doações, empréstimos ou serviços. Caso tais vantagens sejam solicitadas ao colaborador da C4, ele deverá se reportar imediatamente à Diretoria e/ou aos canais de denúncia disponíveis.

Viagens, diárias e estadias podem ser autorizadas, desde que sua finalidade seja exclusivamente profissional, abrangendo os motivos de visita para apresentação técnica,

treinamentos e congressos que acrescentem ao currículo profissional do nosso colaborador e ao negócio a ser firmado. Casos que não se enquadrem nesses parâmetros poderão ser autorizados pela Diretoria a partir de critérios de conveniência e oportunidade e desde que não causem prejuízo ao trabalho e às rotinas diárias.

### Concorrentes:

O relacionamento com concorrentes deve se resumir a troca de informações públicas. Está vedado o compartilhamento de informações sensíveis ao mercado, de acordo com Política de Relacionamento da C4.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, esperamos que o conteúdo deste Código sirva de norte para todos os que se relacionam com a C4, despertando o interesse de todos pelo nosso Programa de Compliance e, principalmente, demonstrando que é possível conviver em uma sociedade justa, ética e honesta, se cada um de nós fizer a sua parte.

Ressaltamos que, apesar de o intuito maior ser o de incentivar e disseminar toda uma cultura de *compliance by design* nas relações mantidas pela C4 com pessoas, empresas e órgãos públicos, é importante compreender que **as normas contidas neste documento são imperativas e devem ser estritamente observadas e cumpridas por todos que estejam ao seu alcance por meio de vínculos e responsabilidades contratuais ou pessoais.**

Outrossim, reforçamos o fato de que a Alta Direção da C4 apoia integralmente todo o conteúdo deste Código de Conduta e que nosso Canal de Orientação e Denúncia se encontram disponíveis para receber dúvidas ou denúncias relacionadas ao tema aqui tratado, assim como, quaisquer esclarecimentos, sugestões ou solicitações podem ser encaminhadas diretamente ao Comitê de Ética, cujos contatos também estarão sempre atualizados e disponíveis no site da empresa, na aba específica do Programa de Compliance.

Lembre-se que esse Programa depende do amplo conhecimento e participação de todos para que suas medidas possam ser efetivas e, com isso, possamos trabalhar em uma empresa correta e livre de condutas corruptas, ilegais ou simplesmente inapropriadas, melhorando, via de consequência, o nosso próprio ambiente de trabalho e de negócios.

