

**ADVANTA**  
Conectividade Inteligente

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

REVISÃO 3: 04 DE JULHO DE 2022



## PALAVRA DO DIRETOR

O lançamento do Código de Ética e Conduta representa um importante passo na consolidação da imagem positiva de nossa empresa, que trabalha orientada na efetivação de parcerias com nossos colaboradores, prestadores de serviços autônomo, clientes, fornecedores e com a sociedade.

Através deste documento, estabelecemos diretrizes, políticas, leis e metas empresariais compatíveis com o desenvolvimento da sociedade, preservação do meio ambiente e de gerações futuras; Respeitando a diversidade e promovendo a redução de desigualdades sociais. Reflete a nossa visão de Sustentabilidade empresarial e nos orienta em nosso no dia a dia.

Com esta iniciativa estamos fundamentando nossa empresa e todos os seus colaboradores e prestadores de serviços autônomo dos princípios éticos, e nos valores de uma empresa socialmente responsável.

Entenda, pratique e multiplique esses princípios.

Diretoria.

## MISSÃO

Desenvolver, comercializar e implantar soluções inteligentes em Conectividade, atendendo nossos clientes de forma íntegra e precisa.

## VISÃO

Ser uma empresa global fornecedora de soluções inteligentes em conectividade.

## VALORES

- Responsabilidade sócio-empresarial;
- Comprometimento com o negócio do cliente;
- Excelência na gestão de projetos e processos;
- Inovação;
- Empreendedorismo;
- Espírito de equipe.

# POLITICA DA QUALIDADE

A Advanta tem como objetivo a satisfação dos seus clientes por meio de:

- Excelência na prestação de serviços;
- Atendimento de alta qualidade, atingindo as metas acordadas com o cliente;
- Investimento em novas tecnologias e também na capacitação do nosso time, buscando conscientização, comprometimento e participação, que são fatores determinantes para o sucesso;
- Utilização de ferramentas na prevenção e antecipação de problemas, buscando a melhoria continua dos processos no sistema de gestão da qualidade.

## OBJETIVO DO CÓDIGO

Colaborador e Prestador De Serviço,

A Advanta sempre adotou uma postura ética frente aos colaboradores, prestadores de serviços autônomo, fornecedores de serviços e parceiros de negócios na administração e preservação de seus princípios éticos, das leis e políticas internas, fazendo com que a ética pessoal, profissional e empresarial seja um dos valores da nossa conduta.

Documenta os valores e princípios que temos adotado em todos estes anos de existência.

Estamos divulgando o nosso Código de Ética e Conduta, como um guia que nos orienta em nossas relações no ambiente de trabalho, com os nossos clientes, fornecedores, parceiros, acionistas, sindicatos, setores públicos e comunidade.

Nossa postura deve ser baseada no respeito, no comportamento ético, na transparência, no compromisso com a verdade, no cumprimento de nosso regulamento interno e política anticorrupção e nas regras de nossos clientes.

Esperamos que cada um perceba este Código de Ética e Conduta como uma ferramenta de avanço em nossas relações e o pratique em suas atividades diárias, contribuindo para sua disseminação.

## A CULTURA DA ADVANTA

1. Nós sonhamos e pensamos grande, estamos todos seguindo a mesma direção e fazemos acontecer;
2. Nossos clientes são a razão do nosso negócio;
3. Temos e mantemos os melhores talentos;
4. Nesta empresa todos são empreendedores;
5. Somos objetivos. Vamos mais longe porque simplificamos o caminho;
6. Inovamos e acreditamos na mudança;
7. Procuramos ter sempre um ambiente saudável de trabalho aceitando e praticando o nosso regulamento interno e de nossos clientes.

## NOSSOS RELACIONAMENTOS

Um bom relacionamento é a peça chave para o nosso sucesso com o cliente interno e externo (Clientes Advanta, Parceiros e Fornecedores de Serviços)

O respeito ao próximo e o cumprimento do regulamento interno da Advanta e/ou Cliente cria um excelente ambiente de trabalho. Não aceitamos conduta que cause constrangimento, tais como: assédio sexual, assédio moral, agressão física e moral, dentre outras formas de intimidação ou ameaça, que serão consideradas falta grave, passíveis de punição, inclusive com a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

O colaborador não deve adquirir, reproduzir, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de softwares ou programas. "Software pirata é crime". É terminantemente proibido também baixar, nem tão pouco reproduzir fotos, sites obscenos, filmes, músicas ...

Durante o horário de trabalho, não permitimos o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas. Não permitimos a exploração de trabalho escravo mediante intimidação e/ou não remunerada e uso de mão de obra infantil (salvo mediante contratação especial 'menor aprendiz').

## COLABORADOR E PRESTADOR DE SERVIÇO

As relações com os colaboradores serão conduzidas com as seguintes premissas:

- Propiciar a igualdade de oportunidades de trabalho para todos;
- Respeitar a diversidade sem discriminação de qualquer espécie (raça, sexo, religião, idade, classe social, incapacidade física, nacionalidade, entre outras).
- Reconhecer e promover as pessoas com base em avaliação por mérito e no atendimento aos requisitos básicos de cada função, sem discriminação ou favorecimento;
- Manter condição de saúde e segurança no trabalho, para garantir o menor risco possível as atividades dos colaboradores e prestadores de serviços.



## CLIENTES

As relações com os clientes devem ser pautadas pelas seguintes atitudes:

- Honestidade e respeito mútuo nas negociações;
- Verdade e clareza nas informações sobre características dos produtos e serviços e adequação do produto ou serviço à demanda do cliente;
- Confidencialidade sobre todas as informações recebidas do cliente, pois a confiança é um dos princípios ativos deste relacionamento.
- Cumprimento do regulamento e procedimentos internos do cliente, bem como zelar pelos equipamentos e instalações do cliente;
- Atendimento cordial, eficiente e transparente. Quando a demanda do cliente não puder ser atendida, isso deve ser claramente dito, explicando-se as razões de forma clara e respeitosa;
- A oferta de produtos e serviços de qualidade deve buscar a superação do estabelecido na legislação e nas normas setoriais;
- Na eventual ocorrência de algum problema não previsto, deverão ser tomadas medidas explicativas ou compensatórias, de forma a atender os altos padrões de qualidade.

## FORNECEDORES E PARCEIROS

O relacionamento com nossos fornecedores e parceiros (prestadores de serviços) deve ser baseado no respeito, na confiança, transparência e imparcialidade, pautando suas decisões em fatores técnicos e na qualidade de serviços e produtos, bem como prazos e condições negociáveis de forma a preservar a confiança mútua.

Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não permitindo favorecimento de nenhuma natureza;  
Conhecer e ter atuação compatível com a missão e visão da empresa;

Para ser aceita como fornecedora da Advanta, a empresa deverá declarar não fazer uso do trabalho infantil;  
Não é permitido favorecimento para fins pessoais por intermédio de oferta de comissões, presentes e brindes;  
Estimulamos a adoção de práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente.

Buscamos os que tenham um comportamento exemplar e que estejam alinhados aos valores da Advanta e os princípios do código de conduta, pois nós os consideramos extensão de nossa empresa. Estimulamos a adoção de práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente.

Buscamos os que tenham um comportamento exemplar e que estejam alinhados aos valores da Advanta e os princípios do código de conduta, pois nós os consideramos extensão de nossa empresa.

## DIVERSIDADE SOCIAL

A Advanta pratica e da importância à diversidade social que não deve ser confundida com à legislação de cotas. Hoje, quando falamos em ter diferentes perfis de colaboradores e prestadores de serviços, queremos dizer que é necessário que o time da empresa tenha representatividade compatível com a diversidade da população a qual está inserida.

Ter essa fusão, permite que a empresa se torne mais plural e democrática.

O resultado dessa mistura traz benefícios tanto para toda a Advanta, quanto para seus colaboradores e prestadores de serviços

## ACIONISTAS

No trato com os acionistas, estabelecemos um relacionamento baseado na transparência, na equidade e no interesse de todos os que se relacionam com a empresa.

Manter uma comunicação precisa, clara e oportuna, que permita aos acionistas acompanhar as atividades e o desempenho da empresa.

A continuidade da empresa no longo prazo e a geração de resultados positivos através do crescimento dos negócios, gerando retorno adequado aos seus acionistas.

## RELAÇÕES SINDICAIS

A empresa estabelece um relacionamento aberto com o sindicato e reconhece sua representatividade legal perante os colaboradores.

A Advanta cumpre com a Convenção Coletiva De Trabalho.

O sindicato que representa os trabalhadores é o SINDPD - Sindicato Dos Empregados De Processamento De Dados, De Serviços De Computação De Informática E Tecnologia Da Informação E Dos Trabalhadores Em Processamento De Dados, Serviços de Computação, Informática E Tecnologia Da Informação Do Estado De São Paulo.

## RESPONSABILIDADE DE NOSSOS LIDERES E GESTORES

Os líderes da Advanta (gerentes, supervisores e coordenadores) não tem apenas a função de coordenar pessoas, mas principalmente de estimular ações de educação e treinamento que contribuam para o desenvolvimento profissional e pessoal de cada uma delas.

Contribuir para que as relações no ambiente de trabalho sejam baseadas no respeito, na cortesia, na transparência e no espírito de equipe;

Reconhecer e valorizar o mérito dos colaboradores;

Propiciar igualdade de acesso às oportunidades de crescimento profissional segundo as características, competências e contribuições de cada um;

Não tomar decisões que afetam a carreira profissional de um colaborador baseadas apenas no relacionamento pessoal.

Não usar o cargo para solicitar favores ou serviços pessoais.

Manter os seus colaboradores informados sobre o resultado de seu trabalho. "Comunicar as normas e procedimentos internos da Advanta e do Cliente"

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste código. Ele deve ser também um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais colaboradores.

## **PATRIMÔNIO DA EMPRESAS E/OU CLIENTES**

Os ativos da empresa (equipamentos, instalações, máquinas, móveis e veículos) destinam-se exclusivamente para realização de suas atividades, e não podem ser utilizados para fins particulares.

É responsabilidade do colaborador, zelar pelo bom uso e conservação de patrimônio da empresa colocado sob sua guarda.

## **MARCA ADVANTA E/OU CLIENTES**

Todo e qualquer material de comunicação da Advanta deve ser solicitado ao departamento de comunicação e marketing e aprovada pela mesma.

É proibido:

- Utilizar ou repassar materiais de comunicação com a marca Advanta com o objetivo de obter vantagem pessoal ou em benefícios de terceiros;
- Dar entrevistas ou palestras em nome da empresa;
- Utilizar ativos da empresa com logotipo da empresa para fins particulares.

## FERRAMENTAS DE TRABALHO ADVANTA E CLIENTES

O colaborador declara-se ciente de que terá acesso, por ocasião da prestação de serviços, a diversas ferramentas de trabalho, de titularidade da Empregadora ou de empresas parceiras, ora consideradas clientes.

Além dos deveres de confidencialidade já previstos neste manual de conduta, o colaborador declara-se ciente de que, em sendo necessário o uso das ferramentas de trabalho da Empregadora, e/ou das empresas parceiras, o mesmo deverá garantir a manutenção das mesmas, assim como a sua guarda em perfeito estado de funcionamento e conservação, até a respectiva devolução, sempre que solicitado pela Empresa, ou por ocasião do término do contrato de trabalho, sendo-lhe expressamente vedada a transferência ou utilização das mesmas para finalidade diversa da atuação profissional contratada.

Sem prejuízo das disposições a cima, o colaborador declara-se ciente de que a perda, o mau uso, o desvio de finalidade ou eventuais avarias o sujeitará às penalidades cíveis, trabalhistas e criminais previstas na legislação vigente à época do fato, autorizando, inclusive, a ruptura do contrato por culpa do colaborador.

Os ativos da empresa (equipamentos, instalações, máquinas, móveis e veículos) destinam-se exclusivamente para realização de suas atividades, e não podem ser utilizados para fins particulares.

## USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS ADVANTA E CLIENTES

A Advanta e o cliente não permitem a utilização dos sistemas eletrônicos de informação para fins particulares.

A veiculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionada à atividade profissional, não sendo permitida troca de mensagens obscenas, correntes de arrecadação, e outras de natureza semelhante. O colaborador não pode permitir que pessoas não autorizadas acessem os sistemas informatizados, por meio de sua senha pessoal.

Softwares protegidos por direitos autorais e/ou desenvolvidos pela Advanta ou cliente, não podem ser copiados, a não ser que o detentor dos direitos autorais dê especificamente por escrito permissão para o mesmo.

É terminantemente proibido na Advanta e no Cliente baixar, reproduzir fotos, vídeos, filmes, sites obscenos, sites diversos, músicas ou instalar programas.

Atentar-se a política interna do Cliente para utilização de sistemas eletrônicos de qualquer tipo.



## INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS ADVANTA E CLIENTES

Toda informação disponibilizada ao colaborador em razão do desempenho de suas funções e atividades junto aos clientes da Advanta, denominada como informações confidenciais, incluindo, toda e qualquer informação oral e/ou escrita transmitida e/ou divulgada pela Advanta, será considerada confidencial e restrita.

A Advanta considera informação confidencial toda e qualquer informação ou material, sem qualquer limitação, oriunda da empresa ou de qualquer cliente de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios ou intenções, desenvolvimentos, designs, programas de computador, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, nomes de revendedores e/ou distribuidores, estudos, pareceres e pesquisas transmitidas por qualquer meio (oral, físico, eletrônico, dentre outros possíveis) ou ainda informação que tenha sido revelada sob circunstância sigilosa.

### DO USO DA SENHA

O colaborador concorda em utilizar as informações confidenciais recebidas da Advanta e de seus clientes com o propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no contrato de trabalho e regulamento interno do cliente.

É terminantemente proibido fornecer seu login e sua senha do sistema para qualquer pessoa em seu ambiente de trabalho e também deixar de bloquear seu computador quando se ausentar por qualquer motivo.

## DA NÃO DIVULGAÇÃO

O colaborador que receber informação confidencial somente poderá utilizá-la nas funções e atividades desenvolvidas para a Advanta e/ou cliente e zelar para que tais informações confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

## DAS CÓPIAS

O colaborador que receber informação confidencial fica desde já proibido de produzir cópias, ou backups, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do contrato de trabalho, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho/ atividade, considerando que todas sejam informações confidenciais.

## DA PROPRIEDADE

Toda informação confidencial permanecerá sendo de parte que revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do contrato de trabalho.

Tais informações confidenciais, incluída as cópias realizadas, serão retomadas à parte reveladora, ou então destruídas pela parte receptora, tão logo tenha terminado a necessidade de seu uso pela receptora ou tenha sido solicitado pela parte reveladora, e em qualquer caso, na hipótese e término de vigência do contrato.

## CONFIDENCIALIDADE

Para fins consideram-se Informações Confidenciais todas as informações, documentos, acordos, correspondências, memorandos, e-mails, “softwares”, códigos ou objetos em linguagem de máquina ou programa fonte, revelado por qualquer das Partes; todos os “designers”, conceitos, desenhos esquemáticos, planos, invenções, segredos de negócios, tecnologia, algoritmos, planilhas, formulações matemáticas, modelos econômicos e financeiros, metodologias de avaliação e determinação de passivos e contingências, “know-how”, processos ou propriedade industrial e intelectual fornecidos por qualquer uma das Partes; todas as listas e dados de clientes e/ou consumidores; todos os registros de empregados, colaboradores, contratados, parceiros, prestadores de serviço, terceiros interessados, representantes e todos os planos de negócios, inclusive as condições comerciais resultantes das operações realizadas e conduzidas pelas Partes; todas as informações de natureza operacional, financeira, comercial, tecnológica e legal oriundas dos negócios conduzidos pelas Partes; e toda e qualquer informação, independente de sua natureza, que venha a ser fornecida por uma Parte a outra Parte.

## DA RESPONSABILIDADE

O colaborador que receber informação confidencial da Advanta ou de seus clientes se obriga a: Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais para qualquer pessoa, seja ela pessoa física ou jurídica, e para qualquer outra finalidade, cumprindo-lhe ainda adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas;

Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização das informações confidenciais;

Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as informações confidenciais à Advanta, sempre que essa as solicitar ou sempre que as informações confidenciais deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas;

Apresentar-se adequadamente no ambiente de trabalho. Verificar qual o tipo de vestimenta é permitido no local. Nunca utilizar roupas transparentes, apertadas, curtas, decotadas, shorts, boné, chinelos. Manter sempre limpo e organizado seu local de trabalho.

## DA VIOLAÇÃO

O colaborador que recebe e tem conhecimento de informação confidencial oriunda da Advanta ou de seus clientes, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de qualquer das cláusulas deste termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais, em especial a prevista no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as responsabilidades civis e criminais decorrentes.

## DOS MEIOS ELETRÔNICOS ADVANTA E CLIENTES

A Advanta e o cliente para monitoramento das informações, poderá utilizar-se de meios eletrônicos que permitam verificar o cumprimento da confidencialidade, incluindo a correspondência eletrônica (e-mails) gerado pelo colaborador local de trabalho. O colaborador renuncia, expressamente, a confidencialidade de sua correspondência gerada no local de trabalho

## DA CESSÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

As partes envolvidas no presente instrumento concordam que todo software (código fonte e código objeto), deliverables (entregáveis), dados técnicos, especificações, produtos e invenções, assim como papéis, registros e outros materiais produzidos pelo empregado sob os termos do contrato de trabalho ou de qualquer acordo de serviços, incluindo todas as modificações a eles relativas, coletivamente os desenvolvimentos são de propriedade única e exclusiva da Advanta. E esta última por sua vez, deterá todos os direitos de propriedade intelectual, patentes, segredos industriais, marcas e quaisquer outros direitos relacionados ou decorrentes do desenvolvimentos.

O colaborador também concorda previamente em assinar quaisquer documento necessário com a finalidade de preservar, executar ou fazer cumprir os direitos de propriedade intelectual sobre os desenvolvimentos (e demais itens citados neste mesmo item) pertencentes a Advanta.

## DO PRAZO

Fica ciente o colaborador que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quando as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de trabalho e permanecerão em vigor por 02 (dois) anos após a rescisão contratual/ desligamento da empresa.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Termo será regido pelas leis brasileiras e obriga as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários.

Quaisquer acréscimo ou modificações a este Termo devem ser realizados por escrito e assinados pelas partes.

## **BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS**

Somente poderão ser aceitos brindes promocionais e institucionais, sem valor comercial.

## **SANÇÕES E PENALIDADES LEGAIS**

As infrações deste código de ética estão sujeitas a medidas disciplinares e penalidades legais e criminais.

## **DIVULGAÇÃO**

Este código de ética deve ser amplamente divulgado a todos os colaboradores da empresa e o termo de responsabilidade assinado e arquivado no prontuário do colaborador.

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A presente política anticorrupção abrange todos os colaboradores (Próprios e Terceiros), sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, tais como, mas não limitados a associações, fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, entre outros.

O cumprimento desta política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA - Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Todos os Colaboradores (Próprios ou Terceiros) devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa Política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislação correlata, desta forma:

Agir legal e honestamente, dentro dos princípios de ética, transparência e integridade;



## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- a) Receber, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política;
- c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- h) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Colaboradores (próprios ou terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente e, para isso, incentiva seus colaboradores a denunciar qualquer ato que contrarie a política da empresa aos seus Gestores e Diretoria.

# REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS

## OBJETIVOS

Definir os procedimentos para tratamento, investigação e medidas punitivas a serem aplicadas, quando do recebimento de denúncias, seja pelo site ou e-mail *denuncias@oakmontgroup.com.br*, anônimas ou declaradas, pessoalmente ou qualquer outro formato, cabendo aos sócios receber as denúncias, conduzir as investigações para detectarem sua veracidade, gravidade, envolvidos e aplicar as medidas legais cabíveis.

## APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todos os colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores ligados direta ou indiretamente as empresas Advanta e Gnsysit.

## DA APURAÇÃO DA DENÚNCIA, TRATAMENTO E SANÇÕES

Diante do recebimento de uma denúncia, os sócios discutirão para analisar se a delação apresentada é suficiente para garantir uma investigação. Serão considerados fatos pontuais, dados, documentos e clareza nas informações prestadas.

## DA APURAÇÃO DA DENÚNCIA, TRATAMENTO E SANÇÕES

Entendendo que as informações são suficientes, os fatos serão apurados, mediante investigação interna, criando-se um dossiê quanto as provas obtidas e oitiva do denunciado a respeito, no prazo máximo de 20 (vinte dias).

Durante todo o procedimento e, mesmo após a sua conclusão, os documentos permanecerão sigilosos, ante a necessidade de proteção da identidade e da integridade do denunciado e, somente o(s) responsável (is) pelo recebimento, os membros do comitê interno, bem como sócios da empresa terão acesso ao processo.

Finalizada a investigação e, confirmando-se o descumprimento das normas internas estabelecidas nas políticas e procedimentos da empresa, ou ainda, a existência de infração a qualquer legislação em vigor, em especial ao disposto na Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, a Advanta, mediante reunião de seu Comitê Interno, formado pelo Sócio, pelo Diretor Comercial, pelo Superintendente Administrativo Financeiro, e pela Gerente de RH, providenciará uma ação corretiva, que poderá incluir desde sanção disciplinar até a rescisão do contrato de trabalho, com ou sem justa causa, bem como qualquer outra medida que considere apropriada.

O denunciante, por sua vez, receberá o número do registro da delação por ele formulada e será comunicado, pelo mesmo canal utilizado, sobre o andamento da investigação e informações gerais sobre o processo interno, de modo simplório, principalmente quando ocorrer a finalização.

## DO ARQUIVAMENTO DAS DENÚNCIAS

O processo investigativo será documentado e arquivado em regime de sigilo, sendo mantidos em arquivo original todas as denúncias com registro de seu recebimento, investigação e resolução.

Este e todos os documentos obtidos ou criados em conexão com qualquer investigação serão armazenados durante 05 (cinco) anos.

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O presente regulamento e política anticorrupção estabelece e define as normas que regulamentam as relações de trabalho entre os colaboradores e a empresa ADVANTA, integrando o Contrato Individual de Trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os colaboradores, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais dos direitos e deveres contidos na Constituição Federal e Consolidação da Leis do Trabalho.

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Neste regulamento denominamos:

- Empregado, como colaborador
- Empregador, ADVANTA
- Sindicato, entidades associativas permanentes, que representam trabalhadores e empregadores, visando a defesa de seus correspondentes interesses coletivos.
- CLT, Consolidação das Leis do Trabalho
- Convenção Coletiva de Trabalho, é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho.

As negociações em nível de categoria resultam em convenções aplicáveis a todos os empregadores e a todos os colaboradores, sócios ou não do sindicato, do setor de atividade em que a negociação se desenvolver.

Trata-se de um acordo entre sindicato de colaboradores e sindicato de empregadores

- Superior Hierárquico, superior imediato, gestores e diretores.
- Transgressor, aquele (a) que não segue (cumpre) as determinações

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Art. 1º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os colaboradores

Art. 2º - A Admissão e Demissão dos colaboradores são atos privativos da Administração da Empresa.

Art. 3º - O ingresso de qualquer colaborador na ADVANTA implica em plena ciência, aceitação e cumprimento do presente regulamento e política anticorrupção;

Art. 4º - As contratações serão efetuadas em caráter experimental, conforme previsto no parágrafo único do artigo 445 da CLT e na cláusula vigésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho, podendo, após seu término, ser convertido em Contrato por Prazo Indeterminado

Art. 5º - Os líderes de cada setor, deverão organizar uma escala anual de férias de seus colaboradores e apresentar aos gestores, após leitura e aprovação será encaminhado ao departamento de RH.

Art. 6º - Caberá ao setor de RH informar aos gestores com 1 mês de antecedência, os colaboradores que deverão sair de férias, para que, em caso de remanejamento, haja tempo suficiente.

Art.º 7 – As férias serão concedidas após a conclusão do período aquisitivo, e usufruídas no prazo máximo de até onze meses após a conclusão do período aquisitivo

§1º - Não poderá ser concedido férias antes do vencimento do período aquisitivo, sendo que a concessão das férias será participada por escrito ao trabalhador, dentro do prazo e forma previstos no artigo 135 da CLT (30 dias de antecedência, por escrito, mediante recibo e anotação no livro ou ficha de registro do empregado).

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

§ 2º - Conforme Artigo 136 da CLT, as férias serão concedidas pelo empregador na época em que melhor consulte os interesses do empregador e de acordo com a Convenção n.º 132 da OIT – Organização Internacional do Trabalho, sendo que para tanto, será efetuada a programação de férias anual, onde será estabelecido entre o empregador e o empregado, a melhor época na concessão das férias conforme artigo.

§ 3º - As férias serão concedidas a cada período aquisitivo concluído, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, conforme o artigo 130 da CLT, onde o empregado poderá converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, mediante requerimento por escrito, formulado até 15 dias antes do término do período aquisitivo, a teor do artigo 143 da CLT.

§ 4º - Os períodos de férias obedecerão à seguinte proporcionalidade:

- a) Férias de 30 dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de 5 vezes no período aquisitivo;
- b) Férias de 24 dias quando ocorrer de 6 a 14 faltas injustificadas no período aquisitivo;
- c) Férias de 18 dias quando ocorrer de 15 a 23 faltas injustificadas no período aquisitivo;
- d) Férias de 12 dias quando ocorrer de 24 a 32 faltas no período aquisitivo;

§ 5º - Perderão também ao direito das férias os conforme Artigo 133 da CLT

- I – Deixar o emprego não for readmitido dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;
- II – Permanecer em gozo de licença, com percepção de salários por mais de 30 (trinta) dias;



## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

III - Deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da empresa; e

IV – Tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 6º – A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 7º – Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste Art., retornar ao serviço.

§ 8º - Conforme artigo 135 - § 1, o colaborador, fica obrigado a apresentar sua carteira de trabalho para anotação das suas férias antes da sua saída.

Art. 8º - O horário é o estabelecido no contrato de trabalho, de acordo com a necessidade de cada setor da empresa, respeitando o limite legal estabelecido em lei, artigo 58 da CLT.

Art. 9º - As alterações no horário de trabalho, somente poderão ser efetuadas de comum acordo entre Gestores e Colaboradores, sob pena de ser considerada nula, toda alteração de cunho unilateral, conforme artigo 468 da CLT.

Art. 10º - A marcação do ponto será efetuada quando do ingresso do colaborador nas dependências da empresa, no intervalo para seu descanso e refeição e no final da jornada, quando da saída do colaborador da empresa sendo, portanto, ser de caráter obrigatório por força de lei.

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Art. 11º – A marcação de ponto é individual, ficando proibida a marcação do ponto por outrem, sendo considerada falta grave, tendo em vista ser comprovadamente ato de má fé, ficando sujeito às penalidades previstas em lei, como advertência e suspensão, e em caso de reincidência poderá tanto o executor quanto o solicitante, serem dispensados por justa causa.

Art. 12º – A falta de marcação do ponto pelo colaborador poderá importar a não computação do tempo de trabalho nos dias em tal ocorrer, inclusive nos períodos extraordinários, e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, como advertência, suspensão e rescisão do contrato por justa causa.

Art. 13º – As horas extras, somente poderão ser efetuadas mediante a necessidade imperiosa do trabalho e na falta desta, somente com autorização da chefia imediata ou mediata.

Art. 14º – O colaborador que necessitar ausentar-se por motivo de consulta médica e/ou odontológica, deverá comunicar sua chefia imediata com antecedência, e posteriormente apresentar o devido atestado médico, no prazo de 48 horas.

O não atendimento implicará no desconto por ausência de justificativa

§ 1 – Nos casos de acompanhamento de familiares à consulta médica, o mesmo procedimento deverá ser adotado conforme o item anterior. – (declaração de acompanhante)

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Art. 15º – O colaborador se obriga a comunicar à empregadora sempre por escrito, de forma a ficarem devidamente consignados os dias em que, por doença ou por força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no início do dia em que ela se verificar.

Art. 16º – Sem prejuízo das demais estabelecidas neste instrumento, serão consideradas irregularidades, sujeitando o infrator às penalidades autorizadas em lei:

§ 1 – Saídas antes do horário estabelecido, sem motivo justificável ou previsto em lei.

§ 2 – Deixar de marcar o ponto na entrada ou saída de suas atividades laborais

Art. 18º – Dos Descontos

§ 1 – Serão descontados dos salários além dos que são previstos em lei, e àqueles que pelo colaborador autorizado e toda a quantia equivalente ao extravio de ferramentas e/ou equipamentos, de propriedade da empresa, confiadas à guarda do colaborador, bem como danos materiais, mesmo que sem dolo.

Art. 19º - O colaborador obriga-se a atender com rigor as seguintes disposições

§ 1º - Desempenhar seu trabalho com zelo e espírito de colaboração, trabalhando com segurança, evitando assim, acidente próprio e/ou com colegas de serviço.

§ 2º - Trabalhar com necessária atenção, a fim de evitar danos e prejuízos materiais.

§ 3º - Tratar dos temas profissionais com total confidencialidade em relação ao mercado.

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

§ 4º - Zelar pelo nome da empresa

§ 5º - Colaborar com seus colegas de trabalho em prol da organização e desenvolvimento da empresa.

§ 6º - Proteger as informações da empresa das quais obter acesso e não divulgar sua senha pessoal

§ 7º - Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, bem como das demais dependências da empresa.

§ 8º - Ter devida consideração aos seus superiores hierárquicos, acatando com presteza as ordens recebidas.

§ 9º - Ter devida consideração aos seus colegas de trabalho, não promovendo brincadeiras, algazarras, gritarias, atropelos, bem como o uso de palavras de baixo calão

§ 10º - Responsabilizar-se pelas ferramentas e equipamentos e/ou quaisquer veículos que lhe forem entregues, respondendo por eles em caso de perda ou inutilização, seja por mau emprego ou negligência.

§ 11º - No caso de qualquer veículo que estiver em sua responsabilidade, ele responderá também por possíveis multas de trânsito por ato de má conduta ao volante, e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação.

§ 12º - Usar o crachá (elemento de identificação) que lhe for fornecido pela empresa, de forma visível a todos.

§ 13º - Usar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, nos setores onde houver orientação quanto aos agentes nocivos.

§ 14º - Comunicar ao Departamento De Pessoal, qualquer alteração de residência, telefone para contato, de estado civil e de número de dependentes financeiros a seu encargo.

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

§ 15º - Comunicar ao seu superior hierárquico, qualquer irregularidade de serviço, que tiver conhecimento.

§ 16º - A empresa reserva o direito de cobrar o valor idêntico ao colaborador quando:

a) O fornecimento da 2ª via do crachá, quando este for danificado por mau uso ou perda por parte do colaborador

b) A não devolução de materiais fornecidos, para o exercício das atividades profissionais.

§ 17º - Trajar-se adequadamente no ambiente de trabalho de acordo com os usos e bons costumes e bom senso, ficando proibido o uso de roupas transparentes, curtas em demasia, decotes exagerados, calças e saias justas, chinelos, bonés, camisa de futebol, camiseta

Art. 20º - É expressamente proibido ao colaborador, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades autorizadas na legislação em vigor:

§ 1º - Utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento durante o expediente, a fim de desvirtuar a atenção de suas atividades, bem como de pendrives, CDS e DVDs nos computadores da empresa.

§ 2º Fazer serviço para si ou terceiros utilizando tempo, máquinas, ferramentas ou materiais da empresa, sem a devida autorização da chefia imediata e/ou Administração.

§ 3º Não trazer para o interior das dependências da empresa, equipamentos de propriedade do colaborador e/ou de terceiros.

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

§ 4º - Entreter-se na hora do serviço em assuntos não relacionados ao trabalho e suas funções

§ 5º - Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização

§ 6º - Dirigir insultos a qualquer pessoa

§ 7º - Permanecer, nas horas de trabalho, em local que não seja o indicado para o serviço

§ 8º - Exercer comércio interno

§ 9º - Praticar qualquer espécie de jogo de azar

§ 10º - Portar arma de qualquer natureza

§ 11º - Portar bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar embriagado ao trabalho, ou sob o uso de qualquer efeito de entorpecentes

§ 12º - Introduzir pessoas estranhas no recinto da empresa sem prévio consentimento da Diretoria e/ou pessoa por ela autorizada mediante identificação e confecção de crachá

§ 13º - Fumar em qualquer lugar da empresa, exceto nas partes externas

§ 14º - Divulgar assuntos pertinentes e confidenciais da empresa

§ 15º - Utilizar de impressos e e-mails da empresa para assuntos não relacionados ao serviço

§ 16º - Recusar-se a usar o Equipamento de Proteção Individual e Coletivo

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Art. 21º - Do Uso da Internet

§ 1º: O colaborador declara-se ciente de que deverá utilizar os recursos técnicos fornecidos pela Advanta (computadores, note e notebooks, IPads, placas de comunicação 3G, aparelhos celulares e telefones fixos), somente para fins profissionais que estejam de acordo com os interesses da empresa

§ 2º - A empresa fornecerá condições de acesso à Internet e de e-mail, visando ao desenvolvimento de suas atribuições na empresa, sendo, portanto, de uso exclusivo para este fim

§ 3º O uso indevido destas ferramentas, acessos a site indevidos e recebimento ou envio de emails pornográficos, poderá acarretar advertências, suspensões e até mesmo dispensa do colaborador por justa causa, com o que ele se declara plenamente ciente e de acordo.

Art. 22º - A transgressão de qualquer disposição deste regulamento ou da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) implicará em aplicação da penalidade cabível que poderá ser empregada independentemente da ordem apresentada, tendo em vista a reincidência ou a gravidade da falta cometida – (Advertência Verbal, Advertência por Escrito, Suspensão Disciplinar, Demissão e/ou por Justa Causa)

Art. 23º - Compete aos Diretores, Superintendentes e demais Gestores:

§ 1º Zelar pela harmonia no serviço, bem como o espírito de cordialidade e colaboração com relação a seus subordinados e superiores.

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

§ 2º - Manter a boa ordem e segurança no serviço de sua responsabilidade.

§ 3º - Delegar e distribuir serviços, obedecendo à capacidade e habilidade de cada um.

§ 4º - Não abusar ou exceder em sua autoridade.

§ 5º - Sugerir, cumprir e fazer cumprir em todo sentido o presente regulamento

§ 6º - Tratar seus colaboradores e colegas de serviço com respeito e ética.

Art. 24º - O motorista, além da responsabilidade pelos danos causados aos veículos de propriedade da empresa e /ou alugados para o exercício das atividades, responderá solidariamente pelos prejuízos causados a terceiros quando resultantes da imperícia e/ou negligência de sua parte na condução dos veículos ou de infração ao Código Brasileiro de Trânsito.

Art. 25º - O acobertamento de falta praticada por qualquer empregado implica em falta idêntica e suas consequências decorrentes.

Art. 26º - Os casos omissos e/ou não previstos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Diretoria e de acordo com a legislação em vigor, aplicável ao caso concreto.

Art. 27º - É expressamente proibida a retirada de qualquer documento que pertence à empresa, sem a expressa autorização prévia da chefia imediata por escrito.



# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

## Art. 28º - Da Política Anticorrupção

A presente política anticorrupção abrange todos os Colaboradores; sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, tais como, mas não limitados a associações, fornecedores, subcontratados, despachantes consultores, prestadores de serviços, entre outros.

O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA – Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

# REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Todos os Colaboradores devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa Política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislação correlata, desta forma:

Agir legal e honestamente, dentro dos princípios de ética, transparência e integridade;

- a) RECEBER, Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- c) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política;
- d) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

## REGULAMENTO INTERNO E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- h) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Colaboradores que atuam em seu nome, mesmo que informalmente e, para isso, incentiva seus colaboradores a denunciar qualquer ato que contrarie a política da empresa aos seus Gestores, Diretoria e pelo canal: [denuncias@oakmontgroup.com.br](mailto:denuncias@oakmontgroup.com.br)

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

O presente regulamento e política anticorrupção estabelece e define as normas que regulamentam as relações de prestação de serviços autônomo, parcerias e fornecedores de serviços e a empresa ADVANTA, integrando-se ao Contrato de Prestação de Serviços Autônomo, Fornecedores de Serviços e Parceiros.

A ação reguladora nele contida estende-se a todos, sem qualquer distinção.

Neste regulamento denominamos:

- Prestadores de Serviços Autônomo, Fornecedores de Serviços e Parceiros tão somente como PRESTADOR
- Aquele (a) que não segue (cumpre) as determinações como TRANSGRESSOR

Art. 1º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os prestadores de serviços autônomo, parceiros e fornecedores de serviços.

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 1º - O ingresso de qualquer PRESTADOR na ADVANTA implica em plena ciência, aceitação e cumprimento do presente regulamento e política anticorrupção;

Art. 2º - O PRESTADOR obriga-se a atender com rigor as seguintes disposições:

§ 1º - Desempenhar seu trabalho com zelo e espírito de colaboração, trabalhando com segurança, evitando assim, acidente próprio e/ou com terceiros.

§ 2º - Trabalhar com necessária atenção, a fim de evitar danos e prejuízos materiais.

§ 3º - Tratar dos temas profissionais com total confidencialidade em relação ao mercado.

§ 4º - Zelar pelo nome da empresa.

§ 5º - Colaborar com a equipe e/ou áreas em prol da organização e desenvolvimento da empresa.

§ 6º - Proteger as informações da empresa das quais obter acesso e não divulgar sua senha pessoal

§ 7º - Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, bem como das demais dependências da empresa.

§ 8º - Ter a devida consideração a todos da equipe, em especial aos gestores e diretores da empresa, acatando com presteza as demandas.

§ 9º - Ter devida consideração aos colegas de trabalho, não promovendo brincadeiras, algazarras, gritarias, atropelos, bem como o uso de palavras de baixo calão.

§ 10º - Responsabilizar-se pelas ferramentas e equipamentos e/ou quaisquer veículos que lhe forem entregues, respondendo por eles em caso de perda ou inutilização, seja por mau emprego ou negligência.

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

§ 11º - No caso de qualquer veículo que estiver em sua responsabilidade, ele responderá também por possíveis multas de trânsito por ato de má conduta ao volante, e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação.

§ 12º - Usar o crachá de PRESTADOR de serviços (elemento de identificação) que lhe for fornecido pela empresa, de forma visível a todos.

§ 13º - Usar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, nos setores onde houver orientação quanto aos agentes nocivos.

§ 14º - Comunicar à área de Recursos Humanos da empresa qualquer mudança de residência, telefone para contato, de estado civil para a devida alteração contratual.

§ 15º - Comunicar à ADVANTA qualquer irregularidade de serviço, que tiver conhecimento.

§ 16º - A empresa reserva-se ao direito de cobrar o valor idêntico ao PRESTADOR quando:

a) O fornecimento da 2ª via do crachá, quando este for danificado por mau uso ou perda por parte do PRESTADOR.

b) A não devolução de materiais fornecidos, para o exercício das atividades profissionais.

§ 17º - Trajar-se adequadamente no ambiente de prestação dos serviços, de acordo com os usos e bons costumes e bom senso, ficando proibido o uso de roupas transparentes, curtas em demasia, decotes exagerados, calças e saias justas, chinelos, bonés, camisa de futebol e camiseta regata.

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 3º - É expressamente proibido ao PRESTADOR, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades autorizadas na legislação em vigor:

§ 1º - Utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento durante o expediente, a fim de desvirtuar a atenção de suas atividades, bem como de pendrives, CDS e DVDs nos computadores da empresa.

§ 2º Fazer serviço para si ou terceiros utilizando tempo, máquinas, ferramentas ou materiais da empresa, sem a devida autorização da chefia imediata e/ou Administração.

§ 3º Não trazer para o interior das dependências da empresa, equipamentos de propriedade do PRESTADOR de serviços e/ou de terceiros.

§ 4º - Entreter-se na hora do serviço em assuntos não relacionados ao trabalho acordado.

§ 5º - Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização.

§ 6º - Dirigir insultos a qualquer pessoa.

§ 7º - Permanecer, nas horas de trabalho, em local que não seja o indicado para o serviço

§ 8º - Exercer comércio interno.

§ 9º - Praticar qualquer espécie de jogo de azar.

§ 10º - Portar arma de qualquer natureza.

§ 11º - Portar bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar embriagado ao trabalho, ou sob o uso de qualquer efeito de entorpecentes.

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

§ 12º - Introduzir pessoas estranhas no recinto da empresa sem prévio consentimento da diretoria e/ou pessoa por ela autorizada mediante identificação e confecção de crachá.

§ 13º - Fumar em qualquer lugar da empresa, exceto nas partes externas.

§ 14º - Divulgar assuntos pertinentes e confidenciais da empresa.

§ 15º - Utilizar de impressos e e-mails da empresa para assuntos não relacionados ao serviço.

§ 16º - Recusar-se a usar o Equipamento de Proteção Individual e Coletivo.

Art. 4º - Do Uso da Internet

§ 1º - O PRESTADOR declara-se ciente de que deverá utilizar os recursos técnicos fornecidos pela ADVANTA (computadores, note e notebooks, IPADS, placas de comunicação 3G, aparelhos celulares e telefones fixos), somente para fins profissionais que estejam de acordo com os interesses da empresa

§ 2º - A empresa fornecerá condições de acesso à Internet e de e-mail, visando ao desenvolvimento de suas atribuições na empresa, sendo, portanto, de uso exclusivo para este fim

§ 3º O uso indevido destas ferramentas, acessos a site indevidos e recebimento ou envio de e-mails pornográficos, poderá acarretar a suspensão do contrato, e até mesmo rescisão contratual, com o que ele se declara plenamente ciente e de acordo.



## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 5º - A transgressão de qualquer disposição deste regulamento implicará ao PRESTADOR a penalidade cabível, que poderá ser empregada independentemente da ordem apresentada, tendo em vista a reincidência ou a gravidade da falta cometida.

Art. 6º - Compete aos PRESTADORES, em especial àqueles que exerçam atividades de gestão (diretores, superintendentes e demais líderes):

§ 1º - Zelar pela harmonia no serviço, bem como o espírito de cordialidade e colaboração com relação a seus subordinados e superiores.

§ 2º - Manter a boa ordem e segurança no serviço de sua responsabilidade.

§ 3º - Delegar e distribuir serviços, obedecendo à capacidade e habilidade de cada um.

§ 4º - Não abusar ou exceder em sua autoridade.

§ 5º - Sugerir, cumprir e fazer cumprir em todo sentido o presente regulamento.

§ 6º - Tratar a todos com respeito e ética.

Art. 7º - O motorista PRESTADOR, além da responsabilidade pelos danos causados aos veículos de propriedade da empresa e /ou alugados para o exercício das atividades, responderá solidariamente pelos prejuízos causados a terceiros quando resultantes da imperícia e/ou negligência de sua parte na condução dos veículos ou de infração ao Código Brasileiro de Trânsito.

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 8º - O acobertamento de falta praticada por qualquer PRESTADOR implica em falta idêntica e suas consequências decorrentes.

Art. 9º - Os casos omissos e/ou não previstos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Diretoria da empresa, e de acordo com a legislação em vigor, aplicável ao caso concreto.

Art. 10º - É expressamente proibida a retirada pelo PRESTADOR qualquer documento que pertence a empresa, sem a expressa autorização prévia.

Art. 11º - Da Política Anticorrupção

A presente política anticorrupção abrange todos os PRESTADORES, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, tais como, mas não limitados a associações, fornecedores, autônomos, subcontratados, despachantes, consultores, entre outros.

O cumprimento desta política é vital para manter a reputação da ADVANTA em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

Todos os PRESTADORES devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislação correlata, desta forma:

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Agir legal e honestamente, dentro dos princípios de ética, transparência e integridade, sendo vedado:

- a) receber, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- c) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta política;
- d) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Também são considerados atos lesivos no tocante às licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- h) A ADVANTA não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte dos que atuam em seu nome, mesmo que informalmente e, para isso, incentiva seus PRESTADORES a denunciar qualquer ato que contrarie a política da empresa pelo canal: [denuncias@oakmontgroup.com.br](mailto:denuncias@oakmontgroup.com.br)

## TERMO DE COMPROMISSO

Por este instrumento particular, todos os Colaboradores e Prestadores De Serviços Autônomo, comprometem-se à cumprir integralmente as disposições das Políticas de Segurança da Informação, Políticas Anticorrupção e do Código de Ética e Conduta Profissional da ADVANTA, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da leitura.

DECLARANDO, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao meu cargo de maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade no disposto deste instrumento.

