

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

## APRESENTAÇÃO

A OMNILINK TECNOLOGIA S.A. (“OMNILINK”), uma das líderes em sistemas de telemática para controle de veículos e gestão de frotas no Brasil, foi criada em 2008 a partir da associação de três grandes empresas do mercado, Omnilink Tecnologia S/A, Mobisat Sistemas de Rastreamento S/A e TLT Monitoramento Ltda., e da fusão entre duas grandes marcas, Omnilink e Graber Rastreamento.

A OMNILINK está presente em todo o Brasil, a partir de sua sede localizada em Alphaville-Barueri/SP, sua unidade fabril em Santa Rita do Sapucaí/MG e mais cinco filiais que respondem pelas áreas comercial e de assistência técnica em São Paulo, Rio Grande do Sul, Paraná e Rio de Janeiro. As demais regiões do país são atendidas pela rede de assistência técnica autorizada da OMNILINK.

A OMNILINK tem plena consciência de que, para manter-se no mercado como uma empresa sólida e confiável, que busca seus resultados a partir de uma atuação justa, transparente e legal, e para manter a unidade da organização, é necessário que seus Colaboradores compartilhem dos mesmos princípios éticos e atuem segundo valores e objetivos comuns.

Esse Código de Conduta e Ética (“Código”) reflete os valores e princípios da OMNILINK, bem como demonstra seu comprometimento pela adoção de boas práticas de governança corporativa e pelos mais altos padrões de conduta ética. Aqui você encontrará os princípios de conduta e ética que devem orientar seu cotidiano e relações. Entenda, pratique e multiplique esses princípios.

Contamos com você!

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	2
1. Missão, Visão e Valores.....	4
3. A quem se aplica .....	6
4. Ambiente de Trabalho .....	6
5. Assédio Sexual e Moral .....	7
6. Responsabilidade Social e Sustentabilidade .....	7
7. Saúde e Segurança .....	7
8. Conduta Pessoal .....	8
9. Vestimentas e Apresentação Pessoal .....	9
10. Ausências e Atrasos .....	10
11. Atividades Fora da OMNILINK.....	10
12. Conflito de Interesses .....	10
13. Informações Privilegiadas .....	12
14. Patrimônio.....	13
14.1 Bens.....	13
14.2 Propriedade Intelectual .....	13
15. TI e Segurança da Informação.....	14
16. Clientes.....	15
17. Concorrentes.....	16
18. Dúvidas e Outras Considerações.....	17
19. Descumprimentos e denúncias.....	17
20. Penalidades .....	17
21. Comitê de Ética .....	18
22. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD” .....	18
Termo de Compromisso.....	20

## 1. Missão, Visão e Valores

- **Missão:**

Contribuir para um mundo mais conectado, integrado e seguro.

- **Visão:**

Ajudar pessoas e organizações a serem mais produtivas, protegerem seus patrimônios e suas vidas, utilizando nossos produtos e serviços para facilitar e ampliar o seu universo de atuação.

- **Valores:**

- Espírito de equipe e paixão em tudo que fazemos.
- Prazer em servir nossos clientes, sendo esta nossa razão de investir e criar.
- Ética em todas nossas relações.
- Produzir excelentes resultados sustentáveis aos nossos acionistas.
- Criar soluções integradas que melhoram as relações humanas.
- Contribuir para sustentabilidade do planeta.

Nossos valores são sustentados em quatro pilares:

- **Quem somos:**

- Somos incansáveis na busca por lucro e melhores resultados, garantindo assim o crescimento e a continuidade do nosso negócio;
- Somos éticos e íntegros na busca dos nossos objetivos. Honramos nossos compromissos e trabalhamos com transparência;
- Gostamos de ouvir. Acreditamos na livre comunicação de ideias, sugestões e opiniões, sempre de forma construtiva, positiva e respeitosa;
- Gostamos do nosso trabalho, somos alegres e comemoramos nossas conquistas.

- **Como atendemos:**

- Trabalhamos para atender e superar as expectativas dos nossos clientes;
- Estamos sempre próximos dos nossos clientes. Gostamos deles e nos esforçamos para que eles gostem de nós;
- Não deixamos nossos clientes sem respostas e nem problemas sem soluções;
- Sempre nos colocamos no lugar dos nossos clientes.

- **Como fazemos:**

- Somos obstinados por inovação e tecnologia;
- Gostamos de trabalhar em equipe. Respeitamos e admiramos nossos colegas.

Entendemos que a vitória em equipe é mais prazerosa e duradoura;

- Somos disciplinados na execução do nosso trabalho;
- Buscamos excelência na prestação dos nossos serviços;
- Fazemos o que tem de ser feito com atenção ao detalhe, agilidade e simplicidade.

- **Como lideramos:**

- Lideramos pelo exemplo. Cumprimos o que prometemos, agimos de acordo com o que falamos;
- O problema de um é problema de todos. Estamos comprometidos com o sucesso do outro;
- Gerimos de maneira objetiva, baseados em fatos, metas e indicadores;
- Reconhecemos as pessoas por aquilo que elas são e principalmente por aquilo que elas fazem.

## 2. Leis e Regulamentações

A OMNILINK espera de seus Colaboradores, no exercício de suas funções, a adequação aos procedimentos corporativos estabelecidos, bem como o mesmo cuidado e diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e padrões éticos da sociedade.

Todos os Colaboradores deverão proceder de forma transparente e com estrita observância às leis vigentes, estatutos societários, diretrizes, normas e procedimentos, sempre primando pelo zelo deste Código.

A OMNILINK não incentiva a prática de nenhum tipo de delito e investigará todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ato ilícito, bem como atos que desviem dos procedimentos corporativos estabelecidos por ela.

Todos os Colaboradores têm a obrigação de cumprir rigorosamente as leis brasileiras de anticorrupção, incluindo as disposições da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), bem como da Lei 8.666/1993 (“Lei de Licitações”). As atitudes dos nossos Colaboradores devem sempre ser baseadas na transparência e nos princípios éticos deste Código nos relacionamentos com os órgãos públicos e com as autoridades governamentais competentes.

Assim, a OMNILINK, por si e seus Colaboradores, em qualquer nível hierárquico, definidos no item 2 deste Código, estão proibidos de realizar pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos ou autoridades do Governo para agilizar qualquer serviço de rotina ou ações administrativas.

Todos os Colaboradores e representantes que atuam em nome da OMNILINK estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da OMNILINK.

Cumprimos as leis e regulamentações vigentes. Caso não haja concordância buscamos amparo jurídico e meios legais para nos defender.

Somos cidadãos conscientes e cumpridores das leis de nosso País.

Temos uma abordagem de tolerância zero com relação a quaisquer atos de corrupção. Esperamos que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações para o Comitê de Ética da OMNILINK.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

### 3. A quem se aplica

Este Código se aplica a todos os Colaboradores da OMNILINK de qualquer nível hierárquico, lotação geográfica e funcional, tais como administradores, diretores, gestores, empregados, estagiários, aprendizes, temporários e terceiros alocados na OMNILINK (“Colaboradores”). Ele nos norteia quanto aos valores morais e princípios de conduta nas relações interpessoais, profissionais e sociais.

Nosso objetivo é estabelecer regras de conduta, organização e disciplina no trabalho, que são encorajadas e respeitadas por todos os nossos Colaboradores.

### 4. Ambiente de Trabalho

Proporcionamos um ambiente de trabalho saudável, baseado no respeito absoluto entre os colegas de trabalho e no princípio de inserção, sendo inadmissível qualquer manifestação de discriminação em virtude de orientação sexual, raça, nacionalidade, religião, origem, estado civil ou condição social, deficiência física ou mental, bem como qualquer outro tipo de discriminação que possa vir a constranger a dignidade da pessoa.

Promovemos e respeitamos a diversidade! Afastamos comentários maliciosos, constrangimentos, assédios, intimidações ou qualquer ofensa.

Todos os Colaboradores da OMNILINK, especialmente os gestores, por sua dedicação, experiência e, sobretudo pelo exemplo, deverão promover, a todo o momento e em todos os níveis de hierarquia, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, bem como na participação, equidade e colaboração mútua, a fim de contribuir para um ambiente de trabalho respeitoso e agradável.

As relações entre Colaboradores devem ser regidas pela cortesia e respeito. É dever de todos investir na criação de um ambiente de trabalho harmonioso, com espírito de equipe, solidariedade e companheirismo em todas as relações profissionais. Não serão admitidas discussões com posturas agressivas e/ou teor ofensivo entre Colaboradores de quaisquer níveis hierárquicos.

Cabe aos gestores, supervisores e líderes a responsabilidade de orientar seus subordinados para que cumpram, integralmente, as normas, diretrizes e procedimentos contidos neste Código.

## 5. Assédio Sexual e Moral

O assédio moral e/ou sexual, o abuso de poder, a intimidação, a falta de respeito e consideração ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal não serão permitidos nem tolerados no ambiente de trabalho. Isto inclui ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

Afastamos qualquer tipo de possibilidade de assédio e consideramos como assédio:

- Pedido de favores sexuais pelo superior hierárquico, com promessa de tratamento diferenciado em caso de aceitação e/ou ameaças ou atitudes concretas de represálias no caso de recusa. Ex.: perda de emprego, ou de benefícios;
- Exposição a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. São mais comuns em relações hierárquicas autoritárias, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado(s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o(s) a desistir(em) do emprego.

Ambas as formas de assédio são proibidas e punidas. Compete a nós resistirmos a tais constrangimentos e informarmos sobre a ocorrência ao Comitê de Ética, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para apuração da infração e consequente punição do agressor.

## 6. Responsabilidade Social e Sustentabilidade

Buscamos a preservação de nosso meio ambiente, nos preocupamos com o descarte correto de resíduos, com nossa alimentação e um consumo sustentável. Pensando nisso, incentivamos nossos Colaboradores a assumir comportamentos ecologicamente corretos e socialmente responsáveis, adotando práticas como:

- Sustentabilidade – reduzimos o consumo de recursos naturais: água, papel, copos plásticos, etc. Fazemos bom uso do que temos a nosso dispor;
- Recicláveis – papéis, vidros, metais, plásticos, material orgânico e pilhas são descartados separadamente e de forma consciente. Refletimos: Eu realmente preciso deste produto? Onde é o local mais adequado para descarte do mesmo?

Somos cidadãos “sustentáveis” e transformamos nosso mundo em um melhor lugar para se viver.

## 7. Saúde e Segurança

Devemos manter nosso ambiente de trabalho limpo, organizado, seguro e produtivo.

Os Colaboradores devem manter seu ambiente de trabalho, toaletes, refeitório e áreas comuns da

OMNILINK em bom estado de limpeza e conservação, utilizando-se dos princípios básicos de higiene e educação.

A saúde, a integridade física dos Colaboradores e a proteção do meio ambiente são prioridades para a OMNILINK.

Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança de todos os Colaboradores não será permitida a permanência do colaborador que esteja sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma, exceto, neste último caso, quando no exercício de suas atribuições legais.

Cada um dos Colaboradores da OMNILINK é responsável por comunicar a existência de condições inseguras, violações às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

## 8. Conduta Pessoal

Temos orgulho do que fazemos e da equipe que formamos. Transmitimos este orgulho em nosso dia-a-dia, em nossas ações, sejam elas com os colegas de trabalho, parceiros comerciais e clientes internos ou externos.

Somos íntegros e dignos de confiança. Agimos sempre de forma honesta, imparcial, consciente e transparente.

É nossa responsabilidade levar ao conhecimento do Comitê de Ética a ocorrência de atos ilícitos ou ações de qualquer colaborador que possa prejudicar nossa imagem e integridade.

Reservamo-nos o benefício da dúvida, ou seja, somos inocentes e a empresa está ao nosso lado até que haja provas de culpa.

A OMNILINK espera de seus Colaboradores uma atuação baseada no presente Código e nos seguintes exemplos:

- Postura ativa e questionamento das orientações que ferirem os valores da OMNILINK;
- Atitude de cooperação, onde exista relação de responsabilidade e solidariedade entre os Colaboradores, de maneira que cada profissional da OMNILINK se sinta na obrigação moral de apoiar os outros;
- Reconhecimento dos próprios erros e comunicação do ocorrido ao superior hierárquico;
- Apresentação de críticas e sugestões que busquem o aperfeiçoamento da qualidade dos produtos e serviços prestados e do ambiente de trabalho.

São deveres de todos os Colaboradores da OMNILINK:

- Respeito e zelo pelas marcas e produtos OMNILINK;
- Observar as normas internas e as práticas administrativas;
- Sermos lícitos. Entende-se como ilícito: ação ou omissão voluntária, negligência ou



- imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral;
- Comunicar de imediato à liderança qualquer conduta que viole ou seja suscetível de violar os dispostos no presente Código ou na lei;
- Conservar e manter em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com nossas atividades profissionais;
- Garantir, no exercício da atividade profissional, a minimização de riscos;
- Promover a cooperação e o respeito mútuo entre as pessoas;
- Utilizar devidamente as ferramentas de trabalho: headset, telefone, computador, celular, carro, entre outros;
- Não solicitar, aceitar ou ainda oferecer a terceiros quaisquer ofertas ou bens, em dinheiro ou em espécie, suscetível de comprometer a imparcialidade e a lealdade com a OMNILINK;
- Abster-se de utilizar posição hierárquica para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para quaisquer terceiros;
- Não aceitar nenhuma procuração ou mandato pessoal, salvo nos casos expressamente autorizados pelo departamento jurídico;
- Comunicar ao departamento de Gente & Gestão qualquer alteração relativa ao seu estado civil, encargos familiares ou moradia, fornecendo sempre que solicitado, cópia legível dos documentos;
- Sermos claros e verdadeiros.

## 9. Vestimentas e Apresentação Pessoal

Cuidamos de nossa imagem – cabelo, barba, unhas, uniformes (quando aplicável), vestimenta, acessórios, etc. Nossa vestimenta e apresentação pessoal são a imagem profissional de nossa empresa, de forma que garantimos que ela seja íntegra, confortável, adequada e segura ao nosso dia-a-dia.

Algumas de nossas áreas são o ‘cartão de visitas’ de nossa empresa e dispõem de uniformes, mas as demais áreas também zelam por nossa imagem e seguem algumas diretrizes. São elas:

- Utilizamos do bom senso para determinar a vestimenta adequada ao ambiente de trabalho, evitando, assim, demonstrar excesso de casualidade, ou seja, ficando restrito o uso de shorts, bermudas, minissaias, roupas excessivamente transparentes e/ou decotadas;
- Nunca nos utilizamos de mensagens de nossas preferências pessoais, sejam elas camisas de times ou torcidas, partidos políticos, religiões ou quaisquer outros grupos dos quais façamos parte;
- Nossa roupa sempre está em bom estado de conservação, livre de furos e rasgos, limpa e passada;
- Roupas com logos de nossas marcas, fornecedores e clientes são aceitas, exceto com relação a prestadores de serviços;
- Os uniformes não poderão ser alterados ou customizados;
- Zelamos por nossa segurança e saúde na escolha do vestuário e sapatos adequados ao trabalho.

## 10. Ausências e Atrasos

Sempre comunicamos a nosso superior imediato, de preferência com antecedência, ausências ou atrasos. Além disto, apresentamos atestado ou declaração que justifique nossa ausência em, no máximo, 48h após a falta ou atraso, para que não tenhamos descontos em folha de pagamento.

Os atestados ou declarações são apresentados em papel timbrado e contêm: carimbo do médico com nome completo e CRM, data, horário e motivo do atendimento (CID – com anuência do paciente/colaborador), endereço completo do estabelecimento clínico ou hospitalar. Nos casos de outros tipos de ausências que não as médicas, o atestado ou declaração são emitidos também em papel timbrado e contém o detalhamento do motivo da ausência/falta.

Sabemos que a qualquer momento e sem aviso prévio o atestado ou declaração poderá passar por investigação para confirmação de sua veracidade, uma vez que a OMNILINK considera como falta grave a falsificação de declarações ou atestados.

## 11. Atividades Fora da OMNILINK

Durante o horário de trabalho, o colaborador deve dedicar seu tempo integralmente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo aceito execução de atividades particulares tais como comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço pessoal nas dependências da empresa.

Os Colaboradores da OMNILINK não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à empresa, adotar comportamento que gere conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições, ou atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança da empresa.

Os Colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestação de consultorias, etc., são incentivados a relatar sua condição ao seu gestor, que avaliará possíveis conflitos de interesse e eventuais situações de concorrência com o horário de trabalho.

A vinculação, afiliação ou colaboração com partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações para fins políticos ou religiosos, bem como as contribuições ou serviços àqueles, deverão ser realizadas de forma que evidencie seu caráter pessoal e que evite qualquer envolvimento da OMNILINK.

## 12. Conflito de Interesses

A cada dia que passa nossas vidas profissional e pessoal estão mais interligadas e nos mantemos sempre atentos para que conflitos de interesse não surjam, ou seja, nos afastamos de atividades ou assuntos de interesse pessoal que são contrários aos da empresa. O que são esses atos?

O conflito de interesse ocorre quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão

da OMNILINK que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da família ou amigos.

Não é permitida a utilização do cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da OMNILINK para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse:

- Contratar filhos, esposo(a) ou parentes;
- Deter, direta ou indiretamente (através do cônjuge, filhos e parentes de 1º grau) participações e/ou interesses em qualquer instituição que possa ser beneficiada por seu conhecimento do negócio, tal como gerenciador de riscos, posto de assistência técnica autorizada, revendedor, concorrentes, entre outros;
- Prestar serviços de qualquer natureza para outras organizações, remunerados direta ou indiretamente, que conflitem com os interesses da OMNILINK, salvaguardando-se os casos de prévia autorização;
- Auferir vantagem financeira privilegiada, direta ou indiretamente, em instituições que mantenham conosco relações comerciais;
- Aceitar, direta ou indiretamente, objetos de qualquer valor de pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar ou manter relações comerciais conosco. Lembrando que dinheiro em hipótese alguma deve ser aceito;
- Fornecer a concorrentes ou a terceiros quaisquer informações sobre clientes, política de preços, planos comerciais, econômicos e financeiros;
- Repassar a terceiros, de forma indevida, benefícios oferecidos a funcionários;
- Usar os recursos da empresa em proveito pessoal ou de terceiros;
- Propositamente deixar de esclarecer, externa ou internamente, pontos relevantes na contratação de um serviço ou compra de uma solução da OMNILINK por clientes, tais como custos ou obrigações das partes, prazos e condições comerciais ou de entrega e pré-requisitos técnicos ou operacionais.

Participação em organizações de caridade, filantrópicas, cívicas, religiosas, políticas, sociais ou culturais, desde que não concorram com o horário de trabalho/atividades desenvolvidas e não consumam recursos da empresa, são bem vistas.

No caso de brindes ofertados por qualquer pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar ou manter relações comerciais com a OMNILINK, desde que seu valor não seja superior a R\$50,00 (cinquenta reais), o colaborador deverá comunicar ao Departamento de Gente & Gestão para que o brinde recebido possa ser sorteado na empresa.

Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretados como sendo feito com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado e levado ao conhecimento do superior imediato e/ou do Departamento de Gente & Gestão.

Presentes em dinheiro não podem ser aceitos ou ofertados, em nenhuma hipótese.

### 13. Informações Privilegiadas

Com o intuito de assegurarmos a manutenção de nossas marcas, qualquer contato com a imprensa ou outro tipo de divulgação relacionado a assuntos comerciais, técnicos, financeiros, etc. deverão ser previamente autorizados/analizados pelo Conselho de Administração de nossa empresa. São eles:

- Faturamento
- Operações societárias em geral (fusão, aquisição, incorporação, etc.)
- Novos produtos
- Cartas recebidas de órgãos governamentais
- Mudança de controle ou de administração
- Falências
- Litígios
- Clientes
- Fornecedores
- Prestadores de Serviços

Caso decidamos abrir o capital em bolsa de valores (IPO), nunca divulgamos informações que possam de alguma forma, afetar o preço das ações. Todas as informações são tratadas de forma confidencial. Não divulgamos nem aos nossos próprios colegas OMNILINK, terceiros ou prestadores de serviços, sem a prévia autorização do Conselho de Administração.

É proibido utilizar, para fins particulares ou repassar para terceiros, tecnologias, metodologias, estratégias, know-how e outras informações adquiridas através do trabalho desenvolvido na Omnilink. Todas as informações passíveis de divulgação estão disponíveis em nosso site, portanto não se admite o repasse de qualquer informação ou documento interno sem prévia e formal (por escrito) autorização da Diretoria.

É dever de todos os Colaboradores zelar pela imagem e reputação da OMNILINK. Neste sentido, apenas Colaboradores previamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da O. O relacionamento com a imprensa ou meios de comunicação, deverá ser feito por profissionais formalmente autorizados. Os porta-vozes da OMNILINK poderão expressar, única e exclusivamente, o ponto de vista institucional, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados em nome da OMNILINK.

Orientamos, ainda, que nenhuma informação relativa à OMNILINK seja divulgada, em especial através de redes sociais.

A OMNILINK espera, de todos os seus Colaboradores, a adoção de um posicionamento ético junto às redes sociais, pois todos são responsáveis pelos conteúdos publicados/gerados. Todos os princípios, orientações e condutas estabelecidas neste Código são aplicáveis em sua participação nas redes sociais. Por isso, as seguintes orientações são estabelecidas:

- A criação, afiliação, participação ou interação, pelos Colaboradores, em redes sociais, fóruns, blogs na Internet ou em qualquer meio de comunicação escrita ou virtual, as opiniões ou manifestações emitidas devem possuir caráter estritamente pessoal;
- Não são aceitáveis críticas que visem denegrir a imagem da OMNILINK, fornecedores

- ou clientes, com comentários infundados, em sites públicos e redes sociais;
- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais da OMNILINK em redes públicas ou privadas, assim como comentários sobre assuntos internos e profissionais tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho;
- A realização de crimes virtuais por Colaboradores e parceiros da OMNILINK não serão tolerados;
- Em qualquer caso, os Colaboradores não poderão acessar as redes sociais por meio dos computadores e notebooks disponibilizadas pela OMNILINK para execução das atividades profissionais.

## 14. Patrimônio

Todos nós devemos proteger os ativos do grupo, assegurando que os ativos sejam utilizados de modo eficaz e nunca para fins pessoais. Por ativos do grupo entendemos: informações e direitos de propriedade intelectual (produtos de seu trabalho); know how; dados técnicos; informações contábeis; resultados financeiros; oportunidades de negócios; pesquisas; produtos; marcas; patentes, inventos, aperfeiçoamentos; emblemas e siglas; expressões de propaganda; criações de caráter literário, artístico ou científico; sistemas; programas de computador originário ou derivado; circuito integrado (layout ou chip) ou qualquer outra criação intelectual; tempo no trabalho; equipamentos; veículos; computadores; softwares; informações; dependências da empresa e estoque.

### 14.1 Bens

Os Colaboradores deverão zelar pela conservação dos ativos da empresa, tais como: instalações, equipamentos, móveis, veículos, recursos de informática, valores e outros. O uso dos bens da OMNILINK deverá ser restrito às atividades profissionais do colaborador dentro e fora da empresa, não sendo admitido seu uso para fins particulares.

O uso de aparelhos celulares, rádios, notebooks ou qualquer outro equipamento da OMNILINK, fora do ambiente de trabalho, deve seguir exatamente o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho.

No caso dos veículos da empresa, é considerada FALTA GRAVE o empréstimo do mesmo a terceiros, tais como marido, esposas, familiares em geral ou amigos, assim como outros funcionários não autorizados. Além disto, solicitamos aos Colaboradores a utilização de estacionamento (seja durante o dia a trabalho ou à noite/finais de semana), minimizando riscos de furto.

Também será considerada FALTA GRAVE a ocorrência de desvio ou perda no estoque produtivo da empresa, seja aquele causado com dolo (intenção de desviar) ou culpa (falta de zelo na forma de controle).

Cedemos ou emprestamos peças dos estoques da empresa somente com expressa autorização da Diretoria.

### 14.2 Propriedade Intelectual

De forma geral, os Colaboradores deverão guardar sigilo profissional dos dados e das informações não públicas que obtiverem conhecimento no exercício de sua atividade profissional. Sem prejuízo da regra geral, deverão obedecer as seguintes regras:

Tudo que for produzido, criado ou desenvolvido pelos Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais é de propriedade da empresa, mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual, não sendo permitido apagar, destruir ou disponibilizar para outrem ou ainda armazená-lo e/ou utilizá-lo em dispositivos e equipamentos pessoais. Pertencerão à OMNILINK todas as descobertas e desenvolvimentos que possam vir a gerar patentes industriais, realizados por profissionais no exercício da sua atividade remunerada pela empresa.

Os Colaboradores deverão respeitar a propriedade intelectual e o direito de uso da OMNILINK em relação aos cursos, projetos, programas e sistemas da informação; equipamentos, manuais e vídeos; conhecimentos, processos, tecnologia, know-how e, de forma geral, demais obras e trabalhos desenvolvidos ou criados, seja como consequência de sua atividade profissional ou de terceiros, portanto, sua utilização deverá ser feita somente para o exercício da atividade profissional.

Obriga-se o colaborador a manter sigilo, em caráter perpétuo, inclusive após do o término Contrato de Trabalho, de todas as informações confidenciais relativas a segredos de negócio às quais tiver acesso em virtude da sua atuação na OMNILINK, estando obrigado a não divulgar, explorar ou utilizar-se de dados confidenciais, sob pena de caracterização do crime de concorrência desleal, tal qual previsto no Artigo nº 195, inciso XI da Lei 9279/96.

## **15. TI e Segurança da Informação**

É terminantemente proibida a utilização de softwares não autorizados (piratas) nos computadores, notebooks e celulares disponibilizados pela empresa como ferramentas de trabalho.

Os recursos de TI não devem ser utilizados para fazer downloads, cópias, armazenamento ou mesmo criar, transmitir ou distribuir qualquer material pornográfico, ofensivo, difamatório, obsceno, discriminatório, de conteúdo impróprio ou não relacionado às atividades profissionais do colaborador. A tecnologia da OMNILINK tampouco deve ser usada para fazer downloads, copiar, armazenar, criar, transmitir ou distribuir materiais que possam violar direitos autorais, restrições de licenças ou outros direitos de propriedade intelectual. Caso o colaborador receba esse tipo de material de outro colaborador da empresa deve reportar o assunto ao seu diretor ou ao departamento de Gente & Gestão.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da OMNILINK devem ser restritos à atividade profissional do colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da empresa.

Não concedemos, em hipótese alguma, acesso não autorizado aos sistemas da empresa.



Ao utilizar o e-mail corporativo, o colaborador deve zelar pela imagem e segurança da organização, sendo vedado seu uso impróprio, abusivo ou particular, evitando que informações confidenciais sejam divulgadas ou se tornem vulneráveis ao alcance de terceiros com acesso não autorizado.

É proibido compartilhar as senhas de acesso aos sistemas internos com os colegas de trabalho, uma vez que a senha é pessoal e intransferível. Todas as transações efetuadas no sistema são registradas e associadas à senha do usuário conectado ao terminal, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades.

O Colaborador deve ter o cuidado de não cadastrar senhas fáceis de serem descobertas, tais como: data de nascimento, nome dos pais, número de matrícula, números sequenciais, entre outros. Caso se ausente do seu local de trabalho, deve bloquear seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar. Quando for necessário se conectar a outro terminal, realize a desconexão do mesmo ao concluir a transação.

Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da OMNILINK e devem ser utilizados para uso exclusivo do seu interesse. Desse modo, nos termos da legislação, a OMNILINK se reserva o direito de armazenar, revisar, auditar, interceptar acessar, monitorar, iniciar e revelar comunicações, incluindo mensagens criadas, recebidas ou enviadas através de sistemas eletrônicos, tanto no próprio HD (Hard Drive) do Colaborador ou em um servidor da OMNILINK, sem que o Colaborador seja notificado. O Colaborador não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos. São proibidas quaisquer ações tomadas para impedir o acesso da OMNILINK às referidas informações.

## 16. Clientes

Nossos clientes são nosso maior patrimônio, ou seja, nossas relações são pautadas de forma a atender às necessidades, garantindo o bem-estar e sucesso deles. Nos baseamos em:

- Confiança mútua;
- Lealdade;
- Pontualidade e agilidade;
- Prestação de serviços de qualidade;
- Prometemos o que podemos cumprir;
- Senso de justiça;
- Sigilo e zelo pelo outro;
- Verdade e respeito.

A OMNILINK espera que seus Colaboradores conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica e defesa da concorrência.

É expressamente vedado a todos Colaboradores da OMNILINK efetuar quaisquer pagamentos ilegais ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos ou fora das práticas usuais do comércio, clientes e fornecedores, em detrimento dos demais, bem como fazer pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente, seja

por terceiros.

Considera-se princípio básico da OMNILINK servir ao Cliente com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentos.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas às suas solicitações, mesmo que negativas, porém adequadas, cordiais e no prazo esperado.

Desta maneira, todos os processos relativos aos clientes devem ser tratados com a máxima atenção quanto:

- As condições de comercialização, conforme políticas estabelecidas pelos departamentos responsáveis;
- A clareza e veracidade das informações fornecidas aos clientes;
- Ao cuidado em apresentar os produtos que atendam as expectativas do cliente e a atenção em relação aos prazos estabelecidos e pontualidade nas entregas. Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos;
- Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes;
- Ao tratamento das soluções e serviços com honestidade e respeito;
- Ao pronto atendimento na resolução de problemas técnicos solicitados pelos clientes.

A utilização de marcas, patentes, sinais de identificação, de propriedade dos nossos clientes só serão utilizados e/ou citados pela OMNILINK em seus materiais promocionais, campanhas de marketing e apresentação institucional, com prévia autorização, por escrito, dos clientes. Todos os nossos Colaboradores são responsáveis por manter o devido sigilo das informações recebidas de clientes.

## 17. Concorrentes

A competição no mercado dos produtos fabricados e/ou comercializados pela OMNILINK deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

A OMNILINK não permite que sejam feitas declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito, da mesma forma que a OMNILINK espera ser tratada.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma prejudiciais aos negócios da OMNILINK, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

É vedado a qualquer colaborador manter entendimentos com os concorrentes da OMNILINK visando à fixação de preços e/ou condições de venda, adotar ou influenciar a adoção de uma conduta comercial uniforme ou pré-acordada, dividir mercados e subordinar a venda de um



produto a outro.

O Colaborador que tenha grau de parentesco com outro Colaborador de concorrentes diretos deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior imediato, que fará o reporte de tal situação ao Comitê de Ética para avaliação da existência ou não de conflito de interesses.

## 18. Dúvidas e Outras Considerações

Em virtude da amplitude de situações possíveis nas diversas áreas existentes na OMNILINK, este Código não tem o objetivo de contemplar todas as práticas ou princípios de conduta, mas sim prestar esclarecimentos sobre dúvidas mais frequentes e servir de base para a compreensão do que são consideradas condutas éticas.

Sempre que surgem dúvidas ou situações que nos colocam em dilemas éticos, procuramos nosso gestor (imediato ou mediato), compartilhamos as dúvidas e buscamos orientação. Não as aceitamos e as deixamos passar, vamos sempre em busca de respostas, soluções. Nosso departamento de Gente & Gestão também está sempre disposto a nos ajudar.

Portanto, em caso de dúvida referente a qualquer situação ou procedimento, o Colaborador deve procurar orientação de seu superior ou do departamento de Gente & Gestão da OMNILINK.

## 19. Descumprimentos e denúncias

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código devem ser reportados ao Comitê de Ética através do e-mail: [etica@omnilink.com.br](mailto:etica@omnilink.com.br)

A iniciativa de confessar violações de condutas éticas é encorajada e será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros será igualmente considerada conduta antiética.

O Comitê de Ética garantirá o sigilo das denúncias recebidas. Não será permitido qualquer tipo de represália contra um Colaborador que, de boa fé, reportar uma possível violação ao Código. Colaboradores que acreditam terem sido expostos à retaliação após abordar questões de natureza ética devem levar esse assunto ao Comitê de Ética.

A proibição de represálias prevista acima não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

## 20. Penalidades

No caso de violação de qualquer norma estabelecida, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

O objetivo da aplicação de uma sanção disciplinar é corrigir o comportamento inadequado e não simplesmente punir. A aplicação das sanções deve estar de acordo com a Política de Sanções Disciplinares disponível no Portal OMNILINK.

A violação deste Código, das nossas políticas ou de alguma Lei pode resultar em:

- Ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício, dependendo da natureza e da gravidade da infração. As medidas disciplinares relacionadas a cada tipo de violação serão estabelecidas com base na análise do impacto e recorrência da conduta antiética;
- No caso de violação da Lei, penalidades civis e/ou criminais podem ser impostas por um órgão governamental ou um tribunal.

## 21. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é composto por pelo menos três representantes de diferentes áreas da OMNILINK, que fazem a gestão deste Código. O Comitê de Ética é responsável por divulgar e assegurar a compreensão do documento, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações, julgar os casos de descumprimento dos seus princípios e garantir a aplicação das medidas cabíveis.

## 22. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD”

Recebemos, processamos, tratamos, disponibilizamos e armazenamos um grande volume de dados próprios, de clientes, participantes e parceiros de negócios. Por essa razão, é fundamental resguardar as operações da Omnilink relacionadas à Segurança da Informação, bem como a proteção de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de cada pessoa.

Neste sentido, para contribuir com a adequação e conformidade contínua à legislação vigente, todos os Colaboradores, prestadores de serviços e contratados deverão efetuar o tratamento dos dados pessoais dos Clientes com boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam estes dados e a necessidade deste tratamento, devendo, ainda, atentar-se às seguintes práticas:

1. Não divulgar a terceiros informações, e-mails, arquivos em qualquer formato e/ou fotos de documentos, que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros da Omnilink, por canais não oficiais; e
2. Não manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros da Omnilink.

Na condução das atividades da Omnilink, se for indispensável o compartilhamento dos dados pessoais dos Clientes a terceiros, o Empregado, membro da Diretoria, Estagiário, prestador de serviço ou contratado deverá se certificar se foram adotados os cuidados com a preservação da confidencialidade destes dados e estrita finalidade para a qual foram compartilhados. Nos demais casos, é terminantemente proibido o compartilhamento dos dados pessoais mantidos pela Omnilink.

A Omnilink garante a segurança e resguarda a integridade dessas informações em nossos sistemas e equipamentos, e adota os mecanismos adequados para proteção a ciberataques, invasões e vazamento de informações, em consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Além disso, sendo a Omnilink responsável pelos atos de seus Colaboradores e parceiros que agem em seu nome ou em seu benefício, cabe a todos os Colaboradores zelar pela integridade dos nossos dados e monitorar o devido cumprimento das normas descritivas neste Código.

## Termo de Compromisso

Eu, tendo recebido o “Código de Conduta e Ética”, após minuciosa leitura, entendimento e por concordar com os pontos nele estabelecidos, tomo para mim a responsabilidade de mantê-lo sempre vivo e em uso.

Estou ciente de que esta declaração de concordância e ciência ficará arquivada no meu prontuário e o não cumprimento pode implicar em ações disciplinares ou mesmo em meu desligamento da empresa.

Em caso de dúvidas, procurarei imediatamente meu gestor imediato ou mediato para discuti-las.

Tomo para mim os valores deste Código, sei que o mesmo é parte integrante de meu Contrato de Trabalho e aceito atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela OMNILINK que venham a integrar este Código, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_