

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL

3CON CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA.

The logo for 3CON is a green diamond shape with horizontal white stripes. The word "3con" is written in a stylized, lowercase font across the center. The "3" is larger and more prominent than the "con". A small registered trademark symbol (®) is located at the bottom right of the diamond.

3con



CÓDIGO DE ÉTICA

E

CONDUTA COMERCIAL

3CON CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA.

ELABORAÇÃO, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, POR NELSON PEDRO PARISE SOBRINHO, SÓCIO DE PARISE, STANISLAU AFFONSO ADVOGADOS ASSOCIADOS

ÍNDICE

PALAVRA DOS SÓCIOS-ADMINISTRADORES	3
INTRODUÇÃO.....	4
IGUALDADE DE OPORTUNIDADE DE EMPREGO DISCRIMINAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO.....	5
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	7
CONFLITO DE INTERESSES	8
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	9
CUMPRIMENTO DAS LEIS	11
LEIS RELATIVAS A SOFTWARES E SISTEMAS DE INFORMÁTICA	12
LEIS ANTITRUSTE E PRÁTICAS COMERCIAIS INJUSTAS	13
LEIS RELATIVAS A CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA, FRAUDES, SIMULAÇÕES E ABUSOS.....	15
LEIS RELATIVAS A BOICOTES, LAVAGENS DE DINHEIRO, EMBARGOS E FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO.....	16
EXATIDÃO E FIDELIDADE NOS LIVROS E REGISTROS.....	17
BRINDES E DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO.....	18
CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	19
CONTRIBUIÇÕES A ENTES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS NO BRASIL.....	20
CONTRIBUIÇÕES A ENTES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS EM OUTROS PAÍSES	21
NEGOCIAÇÃO DE TÍTULOS NO USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	22
UTILIZAÇÃO DE MÍDIA ELETRÔNICA	23
ORIENTAÇÕES GERAIS A COLABORADORES.....	24
APLICAÇÃO DO CÓDIGO.....	25
Responsabilidade pelo Cumprimento das Normas	25
Dúvidas sobre o Código	25
Comunicação de Infrações	25
Investigação de infrações.....	26
Disciplinamento nas Infrações	26
Declaração de Recebimento e Ciência do Código	27

PALAVRA DOS SÓCIOS-ADMINISTRADORES

Prezado colaborador

Como toda empresa que deseja permanecer no seu segmento profissional, respeitando as leis, os consumidores, a sociedade, o meio ambiente, os colaboradores, os parceiros, os prestadores de serviços, os fornecedores de produtos e os concorrentes, a 3CON preocupa-se com a excelência em todos os níveis de suas relações.

Recomendamos a leitura desta publicação - nosso "Código de Ética e Conduta Comercial" – que lhe possibilitará uma visão geral das expectativas da 3CON quanto à condução das suas atividades de uma maneira legal e ética, de acordo com os mais elevados padrões da nossa empresa.

Desde o início das atividades da 3CON, nós nos atemos a um conjunto de princípios e valores em que a integridade ocupa posição de destaque absoluto.

Visando a tornar absolutamente claras as nossas expectativas, ora lhe apresentamos as diretrizes que, de modo patente, ilustram os tipos de posturas consideradas inadequadas para os colaboradores da 3CON.

Como já é notório, não admitimos comportamentos ilegais ou não éticos. É essencial que você siga este Código, familiarize-se com seu conteúdo e atenha-se aos seus padrões.

Orgulhamo-nos dos padrões altamente éticos que a 3CON sempre absorveu e praticou.

Nossas atividades de fornecimento de produtos e de prestação de serviços na área de informática são de grande importância e a conduta individual de cada um de nós deve refletir nosso mais elevado propósito como empresa.

Nossa reputação é preciosa e cada um de nós deve fazer a sua parte para protegê-la.

Agradecemos por nos ajudar a garantir os padrões, a boa reputação e a excelência profissional da 3CON Consultoria e Sistemas Ltda.

ROSEMEIRE A. M. DE OLIVEIRA

GENIVALDO ARAÚJO

OSCAR DE OLIVEIRA SÁ

Sócios-Administradores

INTRODUÇÃO

Este Código de Ética Profissional (doravante designado como o “Código”) é um instrumento contendo as políticas e os procedimentos da 3CON, na condução legal e ética de seus negócios, transações e operações.

O Código inclui disposições extraídas das políticas corporativas debatidas e decididas pela Empresa, a fim de proporcionar um meio de referência acessível a todos os colaboradores.

Todas as políticas e os procedimentos constantes do Código são aplicáveis, no que lhes couber, a todos os colaboradores e agentes da 3CON, incluindo seus funcionários e contratados, suas divisões e afiliadas (estas duas doravante designadas simplesmente por “Empresa”), que exerçam sua atividade dentro ou fora do Brasil. Neste Código, qualquer menção a colaboradores corresponderá igualmente aos agentes, aos funcionários e contratados.

A Política da Empresa é impedir a ocorrência de condutas ilegais ou não éticas, fazendo-as cessar no menor tempo possível, bem como disciplinar aqueles que infringirem o Código, incluindo os responsáveis pela falta de supervisão adequada e pela omissão na detecção e no relato de infrações cometidas por seus subordinados.

O disciplinamento poderá, quando apropriado, incluir a demissão dos envolvidos ou a resolução/cancelamento de contratos.

Qualquer colaborador que tenha dúvidas quanto à aplicação ou interpretação do Código deverá utilizar-se do procedimento descrito na página 25, na seção sob título “Aplicação do Código”.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADE DE EMPREGO DISCRIMINAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

É política de a Empresa fornecer oportunidades de emprego independentemente de raça, cor, sexo, opção sexual, crença religiosa, convicções políticas, país de origem, idade, ascendência, nacionalidade, antecedentes militares, estado civil, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação vedada por lei. As decisões referentes à contratação, promoção e outros aspectos das relações de trabalho deverão fundamentar-se exclusivamente em qualificações profissionais. A Empresa – que também proíbe os assédios sexual e moral e a distinção com base em qualquer das demais características elencadas acima - adotará as medidas cabíveis para eliminar a discriminação proibida, de modo a sanar seus eventuais efeitos.

O assédio sexual inclui, porém não se limita a, investidas sexuais indesejáveis, solicitações de favores sexuais e outra conduta verbal ou física de natureza sexual no ambiente de trabalho em que:

- a submissão à conduta seja feita, implícita ou explicitamente, como condição ou termo de emprego; ou
- a aceitação ou rejeição ao comportamento sexual afete uma decisão de emprego referente à pessoa assediada (por exemplo, a concessão ou não de pagamento, de benefícios ou de oportunidades de progresso); ou
- a conduta ou o comportamento sexual interfira, de forma despropositada, no desempenho profissional da pessoa ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Exemplos de conduta inadequada que constituem um ambiente de trabalho hostil incluem, mas não se limitam a:

– *assédio verbal*, assim entendido como linguagem ofensiva, indesejável, obscena ou sexualmente sugestiva, piadas, e-mails, investidas, propostas de natureza sexual, ameaças dissimuladas ou não, conversas com conotação sexual ou outros;

– *assédio físico*, assim entendido como contato físico indesejável através do toque;

– *assédio visual*, assim entendido como exposição indesejável a gestos explícitos de natureza sexual, fotos ou objetos que mostrem pessoas como objeto sexual (por exemplo, calendários, pôsteres, imagens via Internet, revistas, gravuras ou outros).

Outro assédio proibido no ambiente de trabalho inclui os seguintes comportamentos, desde que baseados em raça, cor, sexo, opção sexual, crença religiosa, origem, idade, ascendência, nacionalidade, antecedentes militares, estado civil, deficiência física ou qualquer outra razão proibida por lei:

- alcunhas, calúnias ou estereótipos negativos, bem como ameaças, intimidações ou atos hostis que se relacionem a tais características; ou
- material escrito ou gráfico que denigra, ou mostre hostilidade ou aversão, a um indivíduo em razão de tais características e que seja afixado em paredes, quadros de avisos, mídia eletrônica ou em qualquer outro lugar no ambiente de trabalho ou de circulação no ambiente de trabalho.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

É política da Empresa a condução de seus negócios de uma maneira que proporcione proteção à saúde, à segurança e ao meio ambiente.

Os colaboradores devem cumprir (i) todas as leis relativas ao meio ambiente, à saúde e à segurança e (ii) as políticas e os padrões da Empresa.

CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores da Empresa deverão evitar qualquer investimento, participação ou associação que interfira, ou possa interferir, na imparcialidade de seu julgamento e na obrigação de exercer suas responsabilidades funcionais/contratuais, de acordo com os melhores interesses da Empresa, especificamente – mas não se limitando – o que segue:

- (i) os colaboradores tratarão com todos os fornecedores de produtos, prestadores de serviços, clientes e todas as outras pessoas que mantenham relações comerciais com a Empresa de uma forma justa e objetiva, sem favoritismos ou preferências decorrentes de considerações pessoais ou financeiras;*
- (ii) os colaboradores não deverão aceitar, nem dar, a nenhum fornecedor/prestador - cliente ou concorrente, qualquer presente ou atenção, com exceção do que é permitido no item “Brindes e Despesas de Representação”, na página 18;*
- (iii) nenhum colaborador poderá manter relações comerciais, em nome da Empresa, com um parente próximo, a não ser que a transação seja isenta e não influenciada pela relação de parentesco. A possível transação será submetida por escrito à apreciação do Comitê de Ética e Conduta Comercial da Empresa (adiante apenas o “Comitê”) - constituído pelos sócios-administradores e pelo Consultor Jurídico da Empresa - que determinará se a mesma não viola os objetivos desta política.
Uma relação de parentesco inclui, a título de exemplo, o cônjuge, os pais, os sogros, os irmãos e seus respectivos cônjuges;*
- (iv) nenhum colaborador poderá possuir - direta ou indiretamente - qualquer participação financeira, nem exercer qualquer cargo ou função de gestão, em qualquer empresa ou sociedade que seja concorrente ou que pretenda manter relações comerciais com a Empresa, desde que tal participação ou posição possa influenciar qualquer decisão que o mesmo deva tomar, no cumprimento das suas funções/obrigações profissionais regulares;*
- (v) todos os colaboradores têm o dever absoluto de informar ao Comitê da Empresa sobre a existência de quaisquer interesses financeiros/societários, vínculos empregatícios ou funções de comando que porventura mantenham em concorrentes da Empresa, ou que com esta mantenham - ou estejam no processo de entabular - relações comerciais. Ocorrendo tal hipótese, o Comitê procederá à revisão de cada caso, com o objetivo de determinar se tais fatos estão, ou poderão estar, em conflito com a presente política, e, ainda, se são prejudiciais aos melhores interesses da Empresa e de suas operações. Caso fique determinado o conflito, ou algum fato que prejudique os interesses da Empresa, as medidas necessárias para corrigir tal situação deverão ser tomadas imediatamente.*

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A divulgação de Informações Confidenciais, de forma voluntária ou involuntária, pertinentes às atividades, transações ou operações da Empresa, pode prejudicar seriamente a estabilidade financeira da Empresa e a garantia do emprego e dos contratos a seus colaboradores.

Devido a este risco potencial aos interesses da Empresa e de seus colaboradores, nenhum colaborador poderá, sem o consentimento prévio e escrito da Empresa, durante e após a vigência do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, utilizar - direta ou indiretamente - em benefício próprio ou de terceiros, nem divulgar a terceiros, quaisquer Informações Confidenciais de que tenha conhecimento em decorrência do exercício das suas funções/atividades.

São consideradas “Informações Confidenciais” todas as informações ou conclusões – verbais ou escritas – relacionadas às atividades científicas, mercadológicas, societárias, comerciais ou industriais da Empresa, incluindo, exemplificadamente, as descobertas, invenções, melhorias e inovações - quer sejam ou não suscetíveis de registro de propriedade industrial ou intelectual - métodos, processos, técnicas, práticas de venda, fórmulas, compostos, composições, organismos, programas e aplicativos de computador, equipamentos, dados de pesquisa, informações de *marketing* e de vendas, dados sobre o quadro de pessoal, listas de contratados e clientes, dados financeiros, projetos, planos e todos os outros segredos de tecnologia e comerciais que estejam de posse da Empresa e que não tenham sido publicados ou divulgados ao público.

Todo colaborador deverá comunicar imediatamente ao seu superior imediato qualquer tentativa, feita por outros colaboradores ou por terceiros, para a obtenção de Informações Confidenciais ou qualquer uso não autorizado, divulgação ou publicação, de Informações Confidenciais.

Nenhum colaborador deverá aceitar informações fornecidas por terceiros sob a condição ou o entendimento de que as mesmas serão mantidas em confidencialidade, a menos que tais informações submetam-se a um acordo de confidencialidade formal, elaborado ou aprovado pelo Consultor Jurídico da Empresa.

Nenhum colaborador deverá buscar ou aceitar informações confidenciais sobre um concorrente de forma ilegal ou não ética; se isso vier a ocorrer, o colaborador deverá relatar o fato ao Comitê imediatamente.

Se um colaborador tiver informações confidenciais de seu ex-empregador ou contratante, deverá arcar isoladamente com sua obrigação de manter a confidencialidade de tais informações e a Empresa, por sua vez, não solicitará que esse colaborador as utilize ou revele.

CUMPRIMENTO DAS LEIS

Os colaboradores da Empresa deverão cumprir as leis – de qualquer área ou natureza - e reger-se pelos mais elevados padrões de ética e conduta profissional, em todas as cidades, os estados e os países em que a Empresa se encontra estabelecida.

LEIS RELATIVAS A SOFTWARES E SISTEMAS DE INFORMÁTICA

É política da Empresa, e conseqüentemente obrigação de todos os colaboradores, o cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares e de todas as normas, procedimentos, regras e usos da Empresa - aplicáveis à prestação de serviços, à pesquisa, ao desenvolvimento, ao treinamento, à produção e à distribuição de softwares e de sistemas de informática.

LEIS ANTITRUSTE E PRÁTICAS COMERCIAIS INJUSTAS

É política da Empresa, e obrigação de todos os colaboradores, o cumprimento de todas as leis que regem o Direito Econômico e todos os procedimentos, as políticas, normas e práticas da Empresa aplicáveis à matéria.

Os principais objetivos das normas antitruste são promover a competição, fomentar o bem-estar do consumidor e alcançar a eficiência do segmento.

Geralmente, os objetivos das normas antitruste são alcançados quando as empresas agem por si só na determinação de seus preços, níveis de produção, métodos de distribuição, clientes, fornecedores e outros assuntos relativos a financiamento, fabricação, comercialização e venda de seus produtos e serviços.

Conseqüentemente, muitas das proibições e restrições impostas pelas normas antitruste envolvem condutas inadequadas ou acordos com concorrentes ou com clientes, fornecedores e distribuidores que tenham a finalidade de resolver, ou que efetivamente resolvam, determinadas questões em conjunto, e não individualmente. Em geral, entretanto, uma empresa pode decidir fazer negócios – ou não fazer negócios – com quem ela quiser, desde que a escolha seja feita por ela, individualmente.

No que diz respeito aos concorrentes, as seguintes políticas deverão ser aplicadas:

- (i) nenhum colaborador deverá celebrar ou aceitar qualquer acordo ou entendimento cujo objetivo ou efeito seja o de restringir a concorrência. Os acordos ou entendimentos ilegais entre concorrentes incluem a fixação de preços, divisão de mercado e o acerto especulativo de propostas de licitações;*
- (ii) nenhum colaborador deverá trocar ou discutir, com qualquer concorrente, informações relacionadas a preços ou políticas de preços da Empresa, políticas de distribuição, seleção ou classificação de fornecedores ou clientes, políticas de crédito, nem quaisquer outras informações igualmente relevantes em termos concorrenciais;*
- (iii) nenhum colaborador deverá participar de quaisquer reuniões formais ou informais nas associações de classe ou em outras reuniões com concorrentes, nas quais sejam celebrados ou estabelecidos acordos ou entendimentos do tipo descrito no subitem "(i)", retro, ou, ainda, nas quais sejam trocadas ou*

discutidas informações concorrenciais do tipo descrito no subitem “(ii)”, também retro.

É política da Empresa, e obrigação de todos os colaboradores, não fazer diferenciação no preço de produtos de qualidade e grau similar entre clientes quando tal diferenciação seja suscetível de falsear a concorrência, salvo se tal prática de diferenciação de preços se encontrar coberta por qualquer isenção ou defesa legal válida.

Há, ainda, práticas que podem não violar as normas antitruste, mas que podem ser consideradas crimes ou, no mínimo, práticas comerciais injustas, cujas mais comuns são:

- (i) propaganda falsa ou enganosa;*
- (ii) comparações enganosas entre o seu produto e o de um concorrente;*
- (iii) suborno comercial;*
- (iv) coerção, intimidação ou participação em táticas amedrontadoras contra clientes, possíveis clientes ou fornecedores;*
- (v) importunação a concorrentes mediante investigações fictícias sobre ele, seus produtos ou práticas comerciais, ou mediante a propositura de ações judiciais sem fundamento contra ele;*
- (vi) induzir um inadimplemento contratual entre concorrente e seus clientes, fornecedores e distribuidores;*
- (vii) “mexer” com um produto de um concorrente ou recolher e destruir a literatura referente ao produto de um concorrente;*
- (viii) entregar mercadorias que não tenham sido solicitadas ou substituir mercadorias sem o consentimento do cliente;*
- (ix) depreciar os produtos, práticas, comerciais, situação financeira ou idoneidade de um concorrente mediante a divulgação de informações falsas ou enganosas.*

Portanto, cada colaborador é responsável por contatar o Comitê sempre que uma potencial questão antitruste ou prática comercial injusta surgir no desempenho de suas atividades para a Empresa. O colaborador não deve agir por conta própria ou seguir “aconselhamento jurídico” de um colega de trabalho – deve, sim, comunicar ao Comitê, que resolverá a questão com a Consultoria Jurídica da Empresa.

LEIS RELATIVAS A CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA, FRAUDES, SIMULAÇÕES E ABUSOS

É política da Empresa, e conseqüentemente obrigação de todos os colaboradores, o cumprimento de todos os dispositivos contidos em leis, regulamentos e normas federais, estaduais e municipais, incluídos os relativos:

- (i) *a crimes contra a ordem tributária, assim definidos pela legislação própria;*
e
- (ii) *a fraudes, simulações e abusos ou obtenção, ou concessão, de vantagens ou favores ilícitos, bem como de todos os preceitos relativos a falsas reclamações.*

As leis relativas:

- (i) *a crimes contra a ordem tributária vedam, dentre outras condutas, negar ou deixar de fornecer, quando obrigatório, nota fiscal ou documento comprobatório equivalente, referente a venda de mercadoria ou prestação de serviço, efetivamente realizada, ou fornecê-la em desacordo com a legislação pertinente, no intuito de suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório: e*
- (ii) *a fraudes, simulações e abusos proíbem, dentre outras posturas, o oferecimento, o pagamento ou o recebimento de “remunerações” ou outras formas de favorecimento impróprias em troca da aquisição, locação, contratação ou pedido de quaisquer mercadorias, facilidades ou serviços. Práticas comerciais comuns, tais como concessão de descontos, abatimentos ou serviços a clientes podem ter implicações legais potenciais - quanto à fraude, simulação ou abuso - se a Empresa não documentar e estruturar estas práticas de maneira adequada. Em caso de dúvidas, os colaboradores devem consultar o Comitê.*

LEIS RELATIVAS A BOICOTES, LAVAGENS DE DINHEIRO, EMBARGOS E FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO

A Empresa e seus colaboradores devem cumprir todas as leis, os regulamentos e procedimentos aplicáveis ao combate a boicotes e a lavagens de dinheiro, ao cumprimento de embargos e à fiscalização do comércio.

Respeitadas as pertinentes leis brasileiras e os tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário:

a) o combate a boicotes proíbe

- (i) a Empresa de acatar qualquer boicote econômico internacional no qual o Brasil não participe;*
- (ii) a recusa de negócios com quaisquer Empresas constantes em lista negra; e*
- (iii) o fornecimento de informações relacionadas com boicotes;*

b) o combate a lavagens de dinheiro proíbe

a realização de transações financeiras se, e quando, a pessoa souber que os fundos envolvidos na transação derivam de atividades ilegais. Se um colaborador suspeitar que a outra parte - numa transação comercial - estiver ligada a quaisquer atividades ilegais, ou está utilizando proveitos de atividades ilegais, deve solicitar a aprovação do Comitê antes de celebrar tal contrato;

c) a fiscalização de embargos e o controle do comércio são recomendações que proíbem, restringem ou regulamentam

transações sobre mercadorias, fundos, serviços ou tecnologia com determinadas pessoas, empresas e países, com base na segurança nacional e nos interesses políticos. Os colaboradores que tenham responsabilidade na importação ou exportação de mercadorias, serviços ou fundos, ou na transferência ou divulgação de tecnologia, devem estar completamente familiarizados com as leis pertinentes e vigentes, devendo cumpri-las.

EXATIDÃO E FIDELIDADE NOS LIVROS E REGISTROS

Todos os livros, registros e contas da Empresa devem refletir, com exatidão, a natureza das transações registradas. Todos os ativos e passivos da Empresa devem ser registrados nos livros contábeis regulares. Não poderão ser previstos quaisquer valores para fundos não revelados ou não registrados, qualquer que seja o seu objetivo. Não poderão ser efetuados registros falsos ou irreais qualquer que seja a sua finalidade. Não poderão ser efetuados quaisquer pagamentos nem ajustados quaisquer preços de aquisição, com a intenção de - ou no entendimento de - que parte desse pagamento possa destinar-se a outro fim que não o descrito no documento que serve de base ao pagamento.

BRINDES E DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO

Nenhum colaborador deverá buscar, aceitar, oferecer, prometer ou efetuar quaisquer pagamentos, remunerações, empréstimos, doações, serviços ou presentes de - ou a - qualquer pessoa física ou jurídica como condição para a - ou como resultado da - concretização de negócios com a Empresa.

A política da Empresa permite brindes de valor moderado, refeições de trabalho e atenções comuns, troca de cortesias habituais recíprocas entre colaboradores da empresa e seus parceiros comerciais, bem como despesas habituais e razoáveis para a promoção de um bom relacionamento nas atividades empresariais.

São admitidas, também, as despesas moderadas decorrentes de pequenos brindes e entretenimento em contatos comerciais, pagos pelo colaborador da Empresa, desde que por esta, prévia e expressamente, autorizadas e devidamente registradas nos livros da entidade pagadora. Contudo, as despesas com entretenimento e os brindes ofertados não poderão ter um valor monetário substancial, nem exceder ao valor habitual e abertamente praticado por concorrentes íntegros da Empresa, no segmento em questão.

Com relação aos brindes e gastos com entretenimento efetuados com agentes governamentais, esta prática rege-se pelas disposições contidas nas seções sob títulos “Contribuições a Entes ou Órgãos Públicos no Brasil” e “Contribuições a Entes ou Órgãos Públicos em Outros Países”, nas páginas 20 e 21.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

(i) *Não deverão ser destinados quaisquer fundos, nem prestados quaisquer serviços da Empresa, a qualquer partido político ou candidato a (ou titular de) qualquer cargo público - para fins políticos - exceto como expressamente permitido nos termos do subitem "(ii)" desta seção, adiante.*

(ii) **(a) Brasil**

Em muitas situações são vedadas ou encontram-se regulamentadas as ofertas, as contribuições e os gastos da Empresa - ou em seu nome - relativamente a qualquer eleição ou processo político federal, estadual ou municipal, pelo que, tais ofertas, contribuições e gastos, poderão apenas ser efetivados mediante a prévia e escrita aprovação do Comitê.

(b) Outros Países

Qualquer procedimento contrário à proibição estabelecida no subitem "(i)" desta seção, retro, só poderá ser levado a efeito mediante a prévia e escrita aprovação do Comitê.

Tal aprovação somente será concedida após ter-se a confirmação de que tal contribuição ou prestação de serviços não viola as leis e os mais elevados padrões de ética e conduta profissional no país em questão.

CONTRIBUIÇÕES A ENTES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS NO BRASIL

Nenhum colaborador da Empresa poderá - direta ou indiretamente - subornar, pagar, entregar, oferecer ou prometer dinheiro ou alguma forma de gratificação a qualquer servidor público, agente ou colaborador de qualquer ente ou órgão público federal, estadual ou municipal do Brasil.

CONTRIBUIÇÕES A ENTES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS EM OUTROS PAÍSES

É política da Empresa, e obrigação de todos os colaboradores, o cumprimento das leis locais que regulem as contribuições a entes ou órgãos públicos em outros países.

Nenhum colaborador poderá - direta ou indiretamente – subornar, pagar, entregar, oferecer ou prometer dinheiro ou alguma forma de gratificação a

- (i) servidor público, agente ou representante governamental ou de organização pública internacional ou*
- (ii) partido político ou*
- (iii) candidato ou titular de qualquer cargo político, visando a facilitar a obtenção, a manutenção ou o controle de negócios ou favores comerciais.*

NEGOCIAÇÃO DE TÍTULOS NO USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

A negociação de títulos de uma sociedade emissora de títulos livremente negociáveis, sobre a qual se possuam informações relevantes que não sejam de conhecimento público, é ilegal.

Todos os administradores, executivos de quadros superiores e colaboradores da Empresa, e todos os terceiros que mantenham uma relação de confidencialidade com a Empresa, deverão abster-se de negociar ou aconselhar a compra ou venda de títulos de quaisquer outras sociedades que emitam títulos livremente negociáveis, das quais tenham obtido informações relevantes, que não sejam do conhecimento público, em resultado do exercício das funções na Empresa.

“Informações relevantes” são todas aquelas que, caso fossem objeto de divulgação pública, poderiam presumivelmente afetar o valor de mercado dos títulos de uma sociedade ou influenciar decisões de investidores relativamente a tais títulos. São exemplos específicos de informações relevantes, em geral, alterações imprevistas nos resultados ou nas taxas de dividendos trimestrais ou anuais, aquisições importantes, ofertas de compra ou divisão de ações em fase preliminar e mudanças nos órgãos de administração e gestão. As informações a respeito de novos produtos importantes, adjudicação de contratos, planos de expansão ou processos judiciais ou regulamentares importantes poderão igualmente integrar a categoria de “Informações Relevantes”.

Para evitar violação destas leis e, inclusive, o surgimento de inexactidões, a Empresa pode impor períodos de impedimentos durante os quais determinados colaboradores não deverão envolver-se em quaisquer transações que digam respeito a títulos da Empresa ou de outras sociedades que com esta tenham relação comercial. Neste caso, os colaboradores envolvidos serão notificados deste período de impedimentos.

UTILIZAÇÃO DE MÍDIA ELETRÔNICA

A Empresa dá acesso e permite a utilização de correio eletrônico, “voicemail”, Intranet, Internet e outros meios de comunicação eletrônica (adiante designados apenas a “Mídia Eletrônica”) para fins comerciais. O acesso é garantido para facilitar comunicações autorizadas e a interação entre colaboradores da Empresa e terceiros, incluindo contratantes, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e entes e órgãos públicos.

A Mídia Eletrônica da Empresa não deve ser utilizada para fins que violem leis federais, estaduais ou municipais ou, ainda, as políticas da Empresa, incluindo a transmissão de materiais ameaçadores, obscenos ou assediantes.

Os colaboradores não têm nenhum direito à privacidade com relação ao uso ou acesso de qualquer Mídia Eletrônica fornecida por - ou através - da Empresa. A Empresa pode monitorar ou acessar o uso da Mídia Eletrônica pelo colaborador a qualquer tempo.

Todas as comunicações através da Mídia Eletrônica em nome da Empresa, ou feitas na condição de colaborador ou representante da Empresa com - e para - terceiros, devem cumprir os processos de aprovação definidos para mídia escrita, no que couberem.

ORIENTAÇÕES GERAIS A COLABORADORES

É política da Empresa e, conseqüentemente, obrigação de todos os colaboradores:

- *aperfeiçoar o relacionamento entre a Empresa e suas contratantes, contratadas, fornecedoras e clientes, com permanente fidelidade entre as partes;*
- *planejar eficientemente os serviços contratados a médio e longo prazos;*
- *definir as normas técnicas dos produtos e serviços executados pelos contratados;*
- *discutir, clara e abertamente, tabelas de preços dos serviços contratados, com diferenciação por grau de dificuldade;*
- *promover/exigir constante e crescente profissionalismo das empresas contratantes, contratadas e fornecedoras;*
- *sempre que possível e exigível, atender as normas e os procedimentos de certificação nos âmbitos ambiental, social e tecnológico, exigindo, no que couber, o mesmo das empresas contratantes, contratadas e fornecedoras;*
- *obter/desenvolver/manter a confiança e a reciprocidade das empresas contratantes, contratadas e fornecedoras;*
- *classificar as empresas prestadoras de serviços por critérios técnicos, sociais, ambientais e trabalhistas;*
- *fiscalizar eficientemente as prestadoras de serviços através de órgãos internos, independentes, governamentais ou entidades privadas.*

APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Responsabilidade pelo Cumprimento das Normas

O Comitê é o órgão responsável pela verificação e aplicação das políticas, dos programas e do cumprimento das normas da Empresa, incluindo este Código.

Dúvidas sobre o Código

Qualquer colaborador que tenha dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação do Código deverá dirigi-las, em ordem de prioridade:

- ao seu superior ou administrador contratual imediato;
- na falta do acima citado, a outro colaborador de nível gerencial-contratual, ou
- na falta de ambos, ao Comitê.

As dúvidas podem, ainda, ser dirigidas diretamente ao Comitê por escrito.

Comunicação de Infrações

Sempre que um colaborador tiver conhecimento de uma infração, ou possível infração, ao Código, deverá imediatamente comunicá-la:

- ao seu superior ou administrador contratual imediato;
- na falta do acima citado, a outro colaborador de nível gerencial-contratual, ou na falta de ambos, diretamente ao Comitê.

Esclareça-se que tão logo o superior ou o administrador contratual imediato ou, ainda, o colaborador de nível gerencial-contratual receba tal comunicação de infração – ou possível infração - deverá dar conhecimento ao Comitê, para a tomada de decisão.

As comunicações por escrito, feitas diretamente ao Comitê, deverão ser endereçadas (i) à 3CON CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA., Filial São Paulo – Rua Jundiá, 50 - térreo e 1º andar, Paraíso, São Paulo/SP, CEP 04001-140, com a menção *“CONFIDENCIAL – PARA SER ABERTO ESCLUSIVAMENTE PELO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL*, ou (ii) através do email comite@trescon.com.br.

Não haverá represálias por comunicações de infrações efetivas, ou de possíveis infrações, ao Código, desde que sejam efetuadas de boa-fé.

Investigação de infrações

Todas as infrações ao Código que forem comunicadas serão prontamente investigadas pela Empresa e tratadas como confidenciais, de acordo com os interesses da Empresa e com suas obrigações legais.

Todas as investigações feitas pela Empresa sobre má conduta serão conduzidas pelo Comitê. Os colaboradores deverão cooperar com a investigação de supostas infrações ao Código. Se o resultado da investigação indicar a necessidade de ações corretivas, a Empresa decidirá quais os procedimentos a serem adotados, incluindo, quando apropriados, procedimentos legais para corrigir o erro e evitar a possibilidade de sua repetição.

Disciplinamento nas Infrações

Poderão ser adotadas medidas disciplinares ou contratuais por motivo de:

- autorização ou participação em ações ou omissões que constituam infrações ao Código, a contratos ou à legislação pertinente e vigente;
- falta de comunicação de uma infração, ou possível infração, ao Código, a contratos ou à legislação pertinente e vigente;
- recusa em cooperar com a investigação de uma suposta infração ao Código, a contratos ou à legislação pertinente e vigente;
- falha do superior hierárquico ou do administrador contratual do infrator em detectar e comunicar uma infração ao Código, a contratos ou à legislação pertinente e vigente, desde que tal falha revele uma gestão ausente ou inadequada;
- retaliações ao autor de uma comunicação de infração ao Código, a contratos ou à legislação pertinente e vigente.

As medidas disciplinares e legais poderão, quando for o caso, incluir a demissão do funcionário ou a resolução/rescisão do respectivo contrato de prestação de serviços ou de outra natureza. Com relação à medida disciplinar, os princípios da imparcialidade, equidade, razoabilidade e proporcionalidade serão aplicados, incluindo, quando apropriada, a revisão da decisão disciplinar.

Declaração de Recebimento e Ciência do Código

A Empresa exige que determinados colaboradores de nível de chefia/gerência ou alguns representantes de sociedades/empresas que com ela contratem a prestação de serviços ou o fornecimento de produtos assinem uma declaração ratificando que receberam e compreenderam integralmente o disposto neste Código, se obrigando a cumprir - e fazer cumprir - suas disposições.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL
3CON CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA. *

**Elaborado, sem caráter de exclusividade, por Nelson Pedro Parise Sobrinho, sócio de Parise, Stanislau Affonso advogados associados*

