

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA – SCOREPLAN SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**

### **1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO**

Esse documento contempla os princípios da igualdade, dignidade humana, lealdade, integridade e transparência profissional, norteadores da empresa SCOREPLAN, e o compromisso de pautar a atuação profissional de todos os seus colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e sócios com ética, transparência e responsabilidade, a fim de preservar a integridade da marca SCOREPLAN e também a marca de seus clientes e parceiros, bem como promover um ambiente de trabalho produtivo e saudável. O Código de Ética e Conduta deve ser utilizado como um guia de referência para tomada de toda e qualquer decisão, seja internamente ou no relacionamento com o público externo, de natureza privada ou pública. O conteúdo deste Código de Ética e Conduta deve ser conhecido, respeitado e praticado por todos que de qualquer forma se relacionem com a SCOREPLAN.

### **2. APLICAÇÃO E VIGÊNCIA**

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, consultores e sócios, vigorando por prazo indeterminado e podendo ser revisto e atualizado sempre que se fizer necessário ou conveniente.

### **3. DIRETRIZES GERAIS**

**3.1.** A ética pressupõe uma conduta interior que refuta a prática de atos contrários às regras de convivência aceitas pela sociedade, sejam decorrentes de usos e costumes ou que estejam materializadas em leis, regulamentos ou convenções, cuja inobservância possa causar danos de ordem material ou moral a terceiros.

**3.2.** Todos os colaboradores devem conhecer e respeitar os valores éticos da SCOREPLAN presentes no presente Código de Ética e Conduta que tem força legal de Regulamento de Empresa e o seu não cumprimento pode gerar a rescisão contratual, sendo que relativamente aos colaboradores com vínculo trabalhista, advertência verbal, escrita, suspensão sem recebimento de salário ou, dependendo da gravidade cometida, em desligamento por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

### **4. CONDUTA DOS COLABORADORES**

**4.1.** É de responsabilidade de todos os colaboradores respeitar e zelar pelo pleno cumprimento

de toda legislação vigente, além de normas atreladas às funções e regulamentação aplicável às suas atividades profissionais, e exercer suas funções com honestidade, integridade e dignidade, princípios que devem ser aplicados no relacionamento com colegas, sociedade em geral, clientes, fornecedores, colaboradores e autoridades públicas.

**4.2.** São vedadas, dentro do ambiente de trabalho, quaisquer formas de discriminação, da prática de assédio moral, sexual, existencial ou outros, privilégio e preconceito, seja por religião, classe social, sexo, raça, idade, condições especiais, política, origem ou outra categoria protegida por lei. Da mesma forma também é vedada a prática no ambiente de trabalho de gracejos fortuitos, comentários depreciativos, piadas de mau gosto envolvendo raça, estereótipo, crença, nacionalidade ou qualquer outra característica pessoal assim como tratamento de colegas por intermédio de apelidos que notoriamente possam causar embaraço, constrangimento ou expor o envolvido a uma situação que possa ser considerada ridícula, vexatória ou atentatória à dignidade da pessoa humana.

**4.3.** Não será tolerada qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio ou situações que configurem intimidações, hostilidade, constrangimento ou ameaças, independentemente do nível hierárquico.

**4.4.** Em nenhuma hipótese o colaborador deve manifestar ou se envolver no local de trabalho em atitudes violentas ou ameaças, deselegante ou descortês, seja verbal ou física, para fazer prevalecer o seu ponto de vista sobre assuntos relacionados ou não às atividades da empresa, que possam comprometer a existência e manutenção de um ambiente saudável.

**4.5.** Todo e qualquer colaborador tem total autonomia para relatar de forma anônima, se assim desejar, qualquer prática ou evidência que aponte para situações nocivas que não atentem para as boas práticas de conduta da empresa.

**4.6.** O colaborador deve informar ao departamento de RH sobre eventual relacionamento pessoal com colegas de trabalho ou pessoas que tenham vinculação com a SCOREPLAN, seus clientes, parceiros de negócios ou fornecedores. Também deve informar seu seu cônjuge ou algum parente trabalhe ou tenha vínculo societário com empresas concorrentes, fornecedores ou parceiros. Isso deve ser informado no momento da contratação, ou em caso posterior, no momento em que ocorrer.

**4.7.** É vedado praticar qualquer ato que possa caracterizar **concorrência desleal** com a SCOREPLAN ou seus clientes.

**4.8.** Sempre que necessário, o colaborador deve buscar suporte e orientação com seus superiores hierárquicos, para que toda e qualquer dúvida relacionada com a correta conduta pessoal e profissional.

**4.9.** Em caso de conhecimento de qualquer ato que possa violar ou ir contra os princípios

éticos da SCOREPLAN, bem como de possível infração legal, deve comunicar imediatamente seu superior hierárquico ou fazer uso dos canais de comunicação para que a diretoria tenha conhecimento de tais práticas.

## **5. PRÁTICAS COMERCIAIS.**

**5.1.** A SCOREPLAN adota em suas práticas comerciais uma política justa e transparente na oferta de seus serviços. Na hipótese de impossibilidade de atendimento aos seus clientes, esses deverão ser informados sobre as considerações quanto à recusa/impossibilidade de forma justa, honesta e clara.

**5.2.** As negociações junto aos prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e clientes devem ser conduzidas objetivando as melhores condições de negócio, sem, contudo, receber ou oferecer concessões, vantagens ou privilégios pessoais.

## **6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**6.1.** É expressamente proibido a todos os colaboradores utilizar ou repassar a terceiros, sem prévia autorização, quaisquer informações confidenciais a que tenham acesso em razão de suas atividades, sejam de propriedade intelectual da SCOREPLAN, de seus fornecedores ou clientes.

**6.2.** A logomarca da SCOREPLAN, bem como os direitos de reprodução da mesma, domínio, desenhos, projetos, informações referentes ao negócio, relação de clientes ou qualquer documento referente à SCOREPLAN é considerada Propriedade Intelectual, não sendo permitido a sua divulgação ou o seu compartilhamento sem prévio consentimento da empresa.

## **7. RECURSOS E ATIVOS**

**7.1.** Caso o colaborador faça uso de veículo fornecido pela empresa, deverá assinar o respectivo Termo de Responsabilidade do Uso do Veículo, sendo responsável pelo seu uso exclusivo em serviço e apenas durante o horário de trabalho, sob pena de responder civil e criminalmente caso venha a causar, culposamente, quaisquer danos para a empresa ou para terceiros.

**7.2.** Todos e quaisquer equipamentos, tais como notebooks, celulares e outros, que sejam fornecidos pela empresa com a finalidade de auxiliar na execução dos serviços, é considerado uma ferramenta de trabalho. É de responsabilidade do colaborador zelar pelo uso de seus equipamentos individuais e coletivos, sendo responsável por qualquer dano ou extravio dos mesmos.

**7.3.** Os Ativos da SCOREPLAN não devem ser disponibilizados para terceiros sem a

autorização prévia do superior hierárquico.

**7.4.** Todos os produtos e serviços desenvolvidos pelos colaboradores em razão de suas atividades profissionais junto à SCOREPLAN, individualmente ou em parceria com outros colaboradores, pertencem a empresa.

## **8. INTERNET, E-MAIL E MÍDIA SOCIAL**

**8.1.** A SCOREPLAN disponibiliza e-mail e acesso a internet aos colaboradores para a execução de suas atividades profissionais.

**8.2.** O uso da internet para outras finalidades deve ser utilizado com moderação, não interferindo na produtividade do colaborador.

**8.3.** É vedado o acesso e a circulação via sistema de mensagens contendo qualquer material obsceno, pornográfico, ofensivo e de jogos, entre outros.

**8.4.** As senhas de acesso aos programas e sistemas da SCOREPLAN pelos colaboradores são de uso pessoal e intransferível. Não devem ser reveladas e nem permitir que terceiros façam uso das mesmas.

**8.5.** Todas as informações que trafeguem ou são armazenadas nos computadores e servidor da SCOREPLAN são de propriedade da empresa e podem ser monitoradas.

**8.6.** É expressamente proibido utilizar softwares não licenciados ou produzir cópias dos softwares de propriedade da SCOREPLAN.

**8.7.** Os canais de mídia social da SCOREPLAN devem ser utilizados de forma a não expor nenhuma informação confidencial ou que venha a prejudicar a imagem da empresa ou de seus colaboradores.

**8.8.** Os colaboradores devem utilizar de forma responsável e consciente os recursos da empresa.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS**

**9.1.** O colaborador não deve comercializar produtos de forma habitual e para lucro próprio nas dependências da empresa.

**9.2.** Não é aceito ou tolerado o consumo de drogas ilícitas de qualquer natureza dentro das dependências da empresa. Essa proibição é extensiva a bebidas alcoólicas, salvo em ocasiões especiais propostas pela Diretoria.

**9.3.** Todas as pessoas que tiverem acesso às dependências da SCOREPLAN devem estar identificadas e, se visitante, acompanhadas por um colaborador durante o período em que permanecer no seu interior.

## **10. DAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EXTERNO**

**10.1.** A SCOREPLAN é uma empresa consciente de sua responsabilidade social, ambiental e empresarial e por isso prevê que as relações com o público externo, privado ou público, deve ser pautada por critérios éticos, nos termos deste código.

**10.2.** Não será admitido, sob qualquer hipótese ou justificativa, a violação do direito de pessoa ou empresa que esteja protegido por propriedade intelectual, segredo comercial ou direito autoral.

**10.3.** Somente pessoas autorizadas pela Diretoria da SCOREPLAN poderão prestar declarações públicas ou conceder entrevistas a órgãos de imprensa em nome ou em função da empresa.

**10.4.** Eventual relacionamento com os meios de comunicação, seja de caráter publicitário, informativo ou jornalístico, deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos da SCOREPLAN.

**10.5.** Nenhuma forma de comunicação, independentemente de sua finalidade (técnica, institucional, comercial ou administrativa), seja por voz, dados, escrita ou qualquer forma de comunicação não verbal, deve ser produzida com a pretensão de induzir seus destinatários ao erro ou a uma falsa percepção daquilo que se quer transmitir.

**10.6.** A SCOREPLAN não possui envolvimento político partidário e tampouco apoia financeiramente campanhas políticas. O colaborador que vier a se interessar por um cargo político deverá pleitear o seu afastamento antes de lançar a sua candidatura, assim como aquele que desejar um emprego público deverá se desligar da empresa antes da investidura.

**10.7.** É vedado receber de fornecedores ou clientes quaisquer recompensas pessoais ligadas às suas atividades que possam caracterizar favores e benefícios. Presentes com valor simbólico de até meio salário-mínimo nacional poderão ser aceitos, mas o colaborador deve comunicar o seu gestor.

**10.8.** Para os presentes de valor superior ao determinado no item anterior, o colaborador deve informar seu superior hierárquico e ao RH para definição de sua destinação, podendo, conforme o caso, ser devolvido, doado para uma instituição de caridade ou sorteado em algum evento da empresa.

**10.9.** A SCOREPLAN não compactua com utilização de mão de obra infantil ou mão de obra escrava de qualquer natureza. Este princípio é extensivo a todos os fornecedores e prestadores de serviços que possuem relação comercial com a empresa.

**10.10.** Todo pagamento efetuado pela SCOREPLAN deve ser comprovado com o respectivo documento fiscal, refletindo fielmente a mercadoria adquirida ou o serviço efetivamente prestado e condizente com o objeto social da empresa. Em hipótese alguma deve ser efetuado

pagamentos que visem, direta ou indiretamente, a obtenção de vantagens, celebração de negócios ou influenciar decisões.

**10.11.** A SCOREPLAN não oferece nenhum tipo de benefício, prêmio, presente, pagamento adicional ou qualquer outro tipo de bonificação para a concretização de seus negócios. E eventuais descontos ou vantagens em negociações somente podem ser concedidos se alinhados com a política comercial da empresa e com as práticas anticorrupção.

**10.12.** A SCOREPLAN, visando cumprir o seu papel social, exige que seus fornecedores cumpram todas as leis, normas e regulamentos relacionados às suas atividades, sejam elas determinadas pelos governos federal, estaduais e municipais, bem como de todas as agências reguladoras aplicáveis. Isto inclui todas as leis aplicáveis relacionadas aos direitos humanos, meio ambiente, saúde e higiene, segurança, anticorrupção e trabalho, incluindo nesse as leis sobre trabalho forçado Infantil, trabalho escravo, liberdade de associação e negociação coletiva, proibições contra a discriminação ilegal e leis sobre salários e benefícios.

**10.13.** A SCOREPLAN entende sua posição frente às questões ambientais do nosso planeta, e atua em estrito cumprimento à legislação ambiental, promovendo consumo consciente de recursos e correta destinação de resíduos, assim como a melhoria contínua do desempenho ambiental da própria comunidade em que está inserida.

**10.14.** Fora das dependências da empresa, quando participando de quaisquer atividades relacionadas a SCOREPLAN, por representação e/ou solicitação desta, os colaboradores devem observar não apenas as regras de conduta previstas neste código, mas também as regras de postura e comportamento socialmente esperadas de acordo com o local em que se encontrem, agindo com urbanidade e de forma cortês e respeitosa.

## **11. DA LEGALIDADE**

**11.1.** Todas as operações da SCOREPLAN observam estritamente à legislação vigente nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo inadmissível qualquer conduta ilegal que possa causar, direta ou indiretamente, danos ao patrimônio público.

**11.2.** A SCOREPLAN rechaça todas as práticas ilegais de quaisquer naturezas, e por essa razão, ao tomar conhecimento de um ato ilícito praticado por qualquer pessoa ou empresa a ela vinculada, adotará as medidas cabíveis para encerrar a relação contratual.

## **12. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

**12.1.** A SCOREPLAN segue as diretrizes da Lei 12.846/2013 que regula as práticas anticorrupção e está disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm) .

**12.2.** Todos os colaboradores da SCOREPLAN devem ter acesso e conhecimento aos termos da referida Lei Anticorrupção e da Política Anticorrupção da SCOREPLAN, bem como pautar suas ações de modo a não infringir os seus termos.

### **13. DENÚNCIAS, DÚVIDAS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

**13.1.** Qualquer suspeita de fraude ou violação aos princípios inseridos no presente Código de Ética e Conduta deve ser imediatamente reportada ao superior hierárquico ou à Diretoria através dos canais de comunicação à disposição, preservado o anonimato do denunciante.

**13.2.** Os casos não previstos ou eventuais dúvidas devem ser submetidos ao superior hierárquico ou à Diretoria através dos canais de comunicação à disposição.

**13.3.** Através do canal de acesso é possível manifestar críticas, sugestões, denúncias e reclamações, com total garantia de respeito, sigilo e confidencialidade e de que não haverá represálias ou qualquer interferência na carreira do denunciante.

**13.4.** Todas as demandas podem ser direcionadas ao e-mail: [rh@scoreplan.com.br](mailto:rh@scoreplan.com.br) para contato diretamente com a diretoria da empresa.

### **14- SUPERVISÃO DO CÓDIGO**

**14.1.** O cumprimento do presente Código de Ética e Conduta será fiscalizado por todos os colaboradores e, em especial, pelos gestores de cada setor e, sempre que evidenciado eventual desvio de conduta, deverá ser reportado à Diretoria que fará a análise e resolução do caso, propondo inclusive sanções proporcionais e adequadas à natureza da transgressão ocorrida.

**14.2.** A Diretoria poderá convocar qualquer instrumento, meio de informação, auditoria, assim como, todos os recursos internos e externos que julgue necessário para elucidação de eventuais transgressões.

**14.3.** Periodicamente os colaboradores serão reciclados sobre o conteúdo do presente código.

*Política revisada em 10.07.2023*