

# CÓDIGO DE ÉTICA & CONDUTA

---

2ª edição

## MENSAGEM DO PRESIDENTE

Estimados Colaboradores,

Inspirado nos Valores e Crenças da **TrustSis** e para reforçar o nosso objetivo em construir uma empresa pautada em fortes valores morais e éticos, apresentamos, com muita satisfação, o nosso **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**.

Este documento contém o conjunto de regras de conduta e princípios éticos fundamentais que orientam práticas e padrões de comportamento que visam dar suporte à missão da **TrustSis Consultoria**. Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência para nossos prestadores de serviço e parceiros comerciais, pois representa a forma como queremos ser vistos e reconhecidos pelo mercado e o que esperamos do nosso ambiente de trabalho.

Considerando que não seria possível descrever em um único documento, de forma exaustiva, todos os temas relacionados à aplicação de leis e regulamentos que devem ser respeitados e conflitos de interesses que devem ser evitados, contamos com o bom senso de todos os nossos profissionais.

Contamos com seu apoio e sua dedicação, independentemente de sua posição hierárquica, para fazer deste Código um guia da missão e dos valores da **TrustSis Consultoria**, comprometendo-se a dar ciência de seu conteúdo para todas as pessoas com quem a empresa mantenha qualquer tipo de relação.

Lembrando que o **Código de Ética e Conduta Organizacional da TrustSis** não tem a intenção de restringir o desenvolvimento de negócios. Ao Contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Esperamos que você leia, compreenda, faça cumprir e utilize este guia como uma referência valiosa no seu dia a dia.

Entregamos, neste ato e em mãos, um exemplar para que você possa ler e consultar sempre que for preciso. Por favor, assine o recibo constante na última página, destaque e entregue ao Departamento de Recursos Humanos da sua localidade

**COM SEU COMPROMISSO, TEMOS CERTEZA DE QUE A TRUSTSIS CONTINUARÁ A MERECEER A CONFIANÇA E CREDIBILIDADE CONQUISTADA AO LONGO DE NOSSA TRAJETÓRIA E QUE TODOS TÊM EM NÓS.**

*Claudio Rocha*

Cláudio Rocha  
Diretor Presidente

## OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta está baseado nos princípios e valores seguidos pela **TrustSis Consultoria** com a finalidade de orientar as práticas apropriadas a serem seguidas pelos seus colaboradores.

O documento possui validade para todos os colaboradores, terceiros e parceiros da **TrustSis** em atividades executadas nas dependências da matriz e filiais. Tal validade é também estendida a ocasiões de representações da empresa, visitas a clientes e fornecedores, bem como em situações de prestação de serviços.

A legislação vigente sustenta as orientações de ética e conduta propostas neste documento. Entretanto, o cumprimento dele não exime o colaborador de atender às leis e regulamentações existentes, assim como às normas e procedimentos da **TrustSis**.

## MEDIDAS DISCIPLINARES

A **TrustSis** reserva-se ao direito de aplicar medida disciplinar ao Profissional que cometer ato faltoso, conforme autoriza o Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis de Trabalho). As medidas disciplinares têm como objetivo corrigir e orientar o Profissional e poderão ser aplicadas a título de medida disciplinar:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Dispensa por justa causa;

As medidas disciplinares serão aplicadas de forma proporcional e individualizada, respeitando os princípios legais cabíveis. A aplicação das medidas disciplinares não exime o Profissional das medidas judiciais cabíveis.

# Sumário

<b>Carta ao Colaborador</b>	01
<b>Objetivo</b>	02
<b>Medidas disciplinares</b>	02
<b>Diretrizes Gerais</b>	05
Missão	05
Visão	05
Valores	05
<b>Convivência e Uso das Instalações</b>	07
Jornada de Trabalho	07
Férias	07
Propriedade Intelectual	07
Utilização e Preservação de Bens	08
Segurança e Saúde no Trabalho	08
Responsabilidade Ambiental	08
Atividades e Manifestações	09
Local de Fumo	09
Álcool, Drogas e Porte de Armas	09
Utilização das Redes Sociais, Internet e E-mail	09
<b>Respeito e Crescimento Profissional</b>	12
Respeito aos Funcionários e Parceiros	12
Igualdade de Oportunidade	12
Assédio, Abuso de Poder, Violência Psicológica ou Discriminação	12
Trabalho Infantil	13
Respeito à Diversidade e à Igualdade	13
<b>Informações Confidenciais e Privilegiadas</b>	15
Bens e Ativos dos Clientes	15
Confidencialidade da Informação	15
Uso de Informação Privilegiada	15
Utilização da VPN	16
Utilização de Ferramentas Homologadas	16
Publicação de Dados	16
Lei Geral de Proteção de Dados	17
Política de Cookies	17
<b>Conflito de Interesses</b>	19
Conflito Pessoal	19
Parentesco	19
Presente, Entretenimento e Suborno	19
Atividades Paralelas	20
Atividades Políticas, Sindicais e Religiosas	20
Recomendações de Profissionais	21
Relacionamentos Amorosos	22
<b>Relacionamento</b>	23
Suborno e Corrupção	23
Suborno:	23
Corrupção:	23
São passíveis de corrupção ou suborno:	23
São práticas vedadas pela Lei da Empresa Limpa:	23
Anticorrupção	24
Extorsão ou Pagamentos de Facilitação	25
Patrocínios	25
Doações	26
Definições de LCA, financeiros e procedimentos	26
Respeito às Leis e Recolhimento de Tributos	26
Relação com Clientes	26
Relação com Fornecedores	26
Relação com Concorrentes	27
Relação com Acionistas/Sócios	27
Relação com o Poder Público	27
Relação com Mídias	28
Entidade de Representação dos Trabalhadores (Sindicato)	28
<b>Canais de Contato e Comitê de Conduta</b>	30
Canais de Contato	30
Canal de comunicação Compliance	30
Comitê de Conduta	30
Dúvidas e Omissões	31
Comitê de Ética	31
Canal de Denúncia	31
<b>Penalidades e Aceito Código</b>	33
Penalidades	33
Aceite do Código de Ética e Conduta	33
Processo Ético-Disciplinar	33
Vigência	33
<b>Anexo 1</b>	34
Termo de Confidencialidade de Informações	34
<b>Glossário</b>	36

# DIRETRIZES GERAIS

Missão, Visão e Valores

---

## DIRETRIZES GERAIS

As ações da Empresa e de seus colaboradores devem refletir a cultura corporativa. A **TrustSis** preza pela qualidade em seus serviços oferecidos e tem seu foco voltado para atender e superar as expectativas do cliente. Essa cultura está expressa por meio da Missão, Visão e dos Valores relacionados a seguir:

### MISSÃO, VISÃO E VALORES



Criar valor real e sustentável para nossos clientes, incrementando e sofisticando os processos de negócio, contribuindo assim com crescimento da empresa. Provemos produtos específicos, de alto valor agregado, para oferecer oportunidades de melhoria em seus processos de negócio na área GRC e Segurança.



A **Trustsis** é uma empresa de consultoria especialista em processos de GRC, I&AM, Autorizações, Audit Management, AIS e Segurança SAP.

Nosso portfólio reúne produtos sofisticados, desenvolvidos para atendimento das necessidades de seus clientes. Utilizamos as melhores práticas do mercado, e para isso contamos com uma base de consultores próprios com alto nível de senioridade e que reúnem mais de 10 anos de experiência em desenvolvimento de soluções na plataforma SAP.



**Respeito ao cliente:** garantir serviços eficazes, com tecnologia de ponta e que atendam à real necessidade do cliente.

**Respeito aos colaboradores:** oferecer o melhor ambiente de trabalho, proporcionando crescimento pessoal e profissional, gerando orgulho e satisfação aos que fazem parte do nosso quadro de colaboradores.

**Parceiros:** fortalecer as relações com nossos clientes, fornecedores e colaboradores, propiciando o crescimento e perpetuação do negócio.

**Eficácia:** buscar constantemente o aprimoramento tecnológico de nossos serviços e processos, por meio de treinamentos, pesquisas, alianças e estratégias.

**Ética e Sustentabilidade:** manter alta rentabilidade no negócio, sem prejuízo da ética nas relações com todos os públicos. Respeitando o meio ambiente e assegurando sua integridade

às gerações futuras.

# CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

---

“

A TrustSis promove um ambiente de trabalho para que seus colaboradores possam realizar suas atividades profissionais com zelo ao espaço e ao convívio.

# CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

## AMBIENTE DE TRABALHO

A empresa estabelece as seguintes orientações:

### JORNADA DE TRABALHO

Os colaboradores devem cumprir a jornada de trabalho estabelecida em cada cliente que está realizando consultoria que esteja compatível com a legislação trabalhista em vigor cumprindo um total de 8 (oito) horas diárias.

A realização de horas extras só deve ocorrer em ocasiões excepcionais onde o gerente de projeto deverá solicitar com autorização prévia da gerência geral a fim de evitar efeitos negativos sobre a qualidade de vida de seus colaboradores e sempre respeitando as convenções coletivas e/ou acordos com sindicatos da região.

### FÉRIAS

Após o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato individual de trabalho, todo colaborador terá direito a férias. Fica facultado ao colaborador converter 1/3 (um terço) do período de férias, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

O colaborador não poderá entrar em gozo das férias sem que apresente sua carteira de trabalho e previdência social (CTPS) para que nela seja anotada a respectiva concessão.

### PROPRIEDADE INTELECTUAL

São de propriedade da **TrustSis** todas as invenções ou melhorias, escritas ou não, patenteadas ou não, decorrentes e/ou geradas no exercício das atividades desempenhadas por cada profissional no exercício das suas atribuições e mesmo que após seu término, por prazo indeterminado.

As invenções ou melhorias, mesmo que não decorrentes das atividades associadas ao seu contrato de trabalho, que tenham sido desenvolvidas utilizando recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da **TrustSis**, também são de propriedade exclusiva desta.

O profissional é responsável pela preservação da propriedade intelectual da empresa, bem como pela observância e respeito à propriedade intelectual de terceiros, nos termos da legislação vigente, cabendo à responsabilização dos infratores se houver a condenação da **TrustSis** por dolo ou culpa, por ação ou omissão, do profissional.

## CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

### UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE BENS

A conservação e bom uso dos equipamentos é responsabilidade de todos. Cabe a cada um monitorar e preservar os recursos de propriedade da Empresa, sob sua guarda e uso.

Os colaboradores devem zelar pelos equipamentos do seu espaço de trabalho – mesa, cadeira, computador, entre outros, assim como os de uso coletivo – impressoras, telefone, entre outros - e dependências da Empresa – banheiros, salas de reuniões, entre outros. Deve-se zelar pela manutenção do antivírus instalados em seus computadores de modo que esteja sempre atualizando.

Os equipamentos e instalações da Empresa destinam-se exclusivamente ao exercício das atividades profissionais e não devem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas, definidas ou previamente autorizadas.

A utilização de serviços fornecidos pela Empresa, como internet e telefone, é recomendada para o uso profissional. O e-mail corporativo não deve ser utilizado para propagação de conteúdos que atentem ao pudor, de cunho discriminatório e difamatório, boatos e correntes.

### SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

É responsabilidade de todos os colaboradores a garantia de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Os colaboradores da Empresa devem zelar pela sua segurança e saúde, bem como de seus colegas de trabalho, durante a execução de suas atividades.

Deve ser compromisso de cada um a busca pela prevenção de acidentes no ambiente de trabalho, bem como o relato para chefia imediata ou canais competentes em situações inseguras e de acidentes.

### RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A Empresa possui o compromisso de respeitar o meio ambiente em que interage e incentiva que todos os seus colaboradores cumpram as políticas e procedimentos referentes ao tema.

Acima disso, convida seus colaboradores a reconhecerem e adotarem posturas voltadas à responsabilidade ambiental. Respeitar e preservar o meio ambiente, bem como estimular fornecedores, parceiros e prestadores de serviços a fazerem o mesmo, são objetivos importantes para atingir um desenvolvimento sustentável.

## CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

### ATIVIDADES E MANIFESTAÇÕES

A **TrustSis** respeita o direito do colaborador de participar de atividades políticas, associativas, de cunho religioso e outras não relacionadas ao trabalho, sem fazer juízo de valor, repressão ou discriminação. Também se entende o caráter pessoal dos colaboradores em participar ou não dessas associações.

### LOCAL DE FUMO

O consumo do cigarro e outros tipos de tabacos é proibido nas dependências da Empresa.

### ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS

É proibido vender ou portar bebidas alcoólicas, drogas e qualquer espécie de arma dentro das dependências da Empresa e em situações de representação da Empresa, como visitas a clientes e fornecedores. O consumo de bebidas alcoólicas é permitido em caráter de Happy Hour após expediente mediante autorização prévia da diretoria e comunicado formal do administrativo TrustSis.

Todos os colaboradores devem comparecer e permanecer no trabalho em estado de normalidade, livres da influência de bebida alcoólica ou drogas.

O porte de armas é autorizado a profissionais habilitados, no exercício de atividades que garantam a segurança da Empresa e de seus colaboradores.

### UTILIZAÇÃO DAS REDES SOCIAIS, INTERNET E E-MAIL

As mídias sociais devem ser utilizadas pelos Profissionais de maneira que não contraponham os valores e princípios da TrustSis, dessa forma, nossos Profissionais deverão se abster da disseminação de conteúdos que contradigam nossos ideais.

O sigilo acerca de informações confidenciais também é aplicado na utilização de Mídias Sociais. Informações relativas às atividades da TrustSis, sócios ou Clientes, adquiridas em consequência da execução das atividades profissionais, apenas poderão ser fornecidas para a imprensa, mídias sociais, revistas, palestras, seminários, fóruns de discussão, após a autorização da Empresa. Salvo expressa autorização, todas as publicações e/ou manifestações do Profissional da **TrustSis** em Mídias Sociais deverão ser feitas em nome próprio.

## CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES

A fim de evitar o vazamento de informações confidenciais, é expressamente proibida a realização de registros fotográficos de qualquer espécie nas dependências da Empresa ou Cliente, salvo em situações de confraternizações e eventos, desde que essas informações sejam preservadas.

O uso da rede para armazenar arquivos pessoais é proibido.

A troca de mensagens, via e-mail e o acesso à internet para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao desempenho profissional.

São proibidos o assédio e a perturbação de outros usuários, seja por meio de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens.

Material de natureza pornográfica e racista não pode ser exposto, armazenado na rede, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede. Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado e qualquer tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede.

Os usuários não estão autorizados a alterar qualquer configuração definida pela TrustSis ou desativar mecanismos de segurança.

Disponibilizamos a todos os usuários softwares regularizados e proibimos qualquer tipo de uso de softwares “piratas”.

Todo acesso à internet e à rede da TrustSis é passível de monitoramento sem autorização prévia dos usuários.

A **TrustSis** poderá, a seu critério, gerar relatórios dos sites acessados por usuários e, se necessário, providenciar a impressão dos relatórios sem que tal ato venha a constituir quebra de sigilo.

# RESPEITO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL

---

“

A TrustSis promove ambiente onde seus profissionais estabeleçam relações com respeito e igualdade.

## RESPEITO AOS FUNCIONÁRIOS E PARCEIROS

A diversidade nas relações de trabalho é essencial para conquistar um ambiente produtivo e atingir os objetivos da Empresa.

Os colaboradores devem respeitar as diferenças existentes e as opiniões de cada um. Nenhuma forma de discriminação é tolerável, seja por religião, raça, cor, nacionalidade, situação econômica, orientação sexual, deficiência, idade, estado civil ou por qualquer outra natureza.

## IGUALDADE DE OPORTUNIDADE

A TrustSis preza pelo desenvolvimento profissional de seus colaboradores e por um ambiente com igualdade de oportunidades, a fim de manter pessoas preparadas, eficientes e talentosas no exercício de suas funções.

Nos processos de recrutamento, seleção, promoção, demissão, transferência e treinamento são considerados os seguintes critérios relacionados ao desempenho profissional:

- Competências técnicas;
- Competências comportamentais;
- Experiência;
- Formação e qualificações;

As tomadas de decisão não são baseadas em quaisquer atributos discriminatórios já citados anteriormente, sendo considerado somente o desempenho profissional.

## ASSÉDIO, ABUSO DE PODER, VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA OU DISCRIMINAÇÃO

É proibido qualquer tipo de assédio entre os colaboradores da TrustSis, seja ele sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza.

Situações caracterizadas por humilhar, desrespeitar, constranger, obter vantagem ou violar a dignidade de uma pessoa são consideradas assédio ou violência moral, sejam elas por gestos, palavras, atitudes ou ações ofensivas, explícitos ou sutis, desqualificadas, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, decorrentes das relações de trabalho.

Também não é admitido o uso de cargo ou função hierárquica superior para criar qualquer abuso de poder, constrangimento ou ganho pessoal ao seu subordinado.

Portanto **PODER DIRETIVO** consiste na possibilidade de o empregador dirigir a prestação de serviços, e somente ela, indicando: o que fazer como fazer, quando fazer, e onde fazer, portanto é normal haver cobranças, críticas construtivas e avaliações sobre o trabalho e/ou comportamento específico feitas de forma explícita e não vexatória

A empresa repudia ainda todo e qualquer tipo de discriminação que pode ser caracterizada como distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em sexo, gênero, orientação sexual, deficiência, crença religiosa ou convicção filosófica ou política, raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica.

## **TRABALHO INFANTIL**

A TrustSis não tolera e tampouco exerce o trabalho infantil ou escravo, assim como não deve se relacionar com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e parceiros de negócio que tenham essa prática.

## **RESPEITO À DIVERSIDADE E À IGUALDADE**

A diversidade e a inclusão no local de trabalho são incentivadas a todos os departamentos e dependências da Empresa, que emprega e trata seus colaboradores de maneira não discriminatória no que diz respeito a gênero, cor, raça, religião, idade, limitação e/ou deficiências físicas, orientações sexuais, nacionalidade, opinião política e afiliação sindical.

Como forma de demonstrar nosso compromisso com as pessoas declaramos que as ações da nossa Empresa estão alinhadas com os conceitos da Declaração Universal dos Direitos Humanos. Respeitar e promover a multiplicidade interna é um dever da Empresa, sendo assim, não sendo tolerado nenhum tipo de discurso e prática discriminatória. Respeitando e guardando os direitos de todos, a Empresa requer de seus colaboradores que:

- Não promovam ou participem de atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou utilizem os recursos da Empresa com esta finalidade, ou mesmo a associação de sua marca;
- Não promovam ou participem de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou façam uso dos recursos da Empresa com esta finalidade, mesmo a associação de sua marca, exceto nos casos autorizados pela Empresa;
- Não realizem qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da Empresa.



# INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

---

“  
As informações internas de seus parceiros e fornecedores possuem grande valor para a TrustSis. Neste contexto, com objetivo de resguardar a Empresa, as informações devem ser protegidas por todos os colaboradores de modo a garantir sua confidencialidade e seu sigilo.

## BENS E ATIVOS DOS CLIENTES

Não utilizamos bens e ativos de nossos clientes sem autorização prévia do gestor da **TrustSis**.

Entre os bens ativos estão imóveis, instalações técnicas e de mercado, modelos, documentos de trabalho, equipamentos de qualquer tipo, especialmente celulares, Notebook, desktops, HD e outros que fazem parte do patrimônio do cliente.

Não utilizamos as redes de comunicação de nossos clientes, bem como os equipamentos lá destinados ao nosso trabalho, para comunicações pessoais, a não ser em situações de caráter urgente e com a autorização prévia do cliente.

A apropriação ou utilização indevida da rede de comunicação e de qualquer bem, mesmo que selecionado pra descarte por nosso cliente, assim como cópia, venda ou distribuição de software e informação a terceiros, são infrações graves, que podem acarretar sanções trabalhistas ou penais.

## CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Informações sigilosas ou confidenciais são aquelas pertencentes à TrustSis e a seus clientes enquanto não divulgadas, ou seja, não disponíveis para o público em geral.

São eles: Aquisições, Associados, Contratos, Especificações técnicas, Fusões, Mudanças Administrativas importantes, Planos Comerciais, Planos estratégicos, Preços e Orçamentos, Propostas, scripts, relatórios, imagens, templates de projeto, metodologias internas ou outros dados como formulários, ferramentas ou outros materiais, armazenados na rede interna da empresa e informações referentes ao negócio e às atividades profissionais da TrustSis são considerados de propriedade da Empresa.

O colaborador é responsável por tratar as informações da Empresa com zelo e de forma confidencial, protegendo-as de acessos indevidos, especialmente de terceiros que não possuam contrato de serviço ou contrato de confidencialidade da informação.

## USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

É proibida a utilização de informações privilegiadas da empresa a seu favor, seja para ganho profissional, pessoal ou financeiro.

Informação privilegiada é toda informação sobre o negócio da TrustSis de conhecimento do colaborador, devido ao seu cargo ou responsabilidade, que não foi divulgada publicamente.

O colaborador deve manter sigilo ao manusear dados da Empresa, impedindo sua divulgação para terceiros e para colaboradores que não possuam propósito profissional para o acesso.

## UTILIZAÇÃO DA VPN

O acesso via VPN (Virtual Private Network) permite conexão encriptada aos recursos da rede do ambiente **TrustSis**. Este acesso está disponível em qualquer lugar, com qualquer computador que possua acesso à Internet.

É de responsabilidade do colaborador e terceiros com privilégios VPN assegurar que outros não autorizados não tenham acesso permitido às redes internas através de seu acesso VPN.

Todos os computadores conectados às redes internas via VPN devem estar com as versões mais atualizadas de softwares antivírus, e com os últimos “patches” de segurança instalados.

A equipe de suporte **TrustSis** poderá por motivos de segurança e/ou outros, suspender

## UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS HOMOLOGADAS

A **TrustSis** é uma consultoria parceira SAP e possui licenças para utilização dos de seus produtos onde, o acesso lógico a estas ferramentas é de uso restrito a autoestudo dos colaboradores nos servidores locais **TrustSis** não sendo permitido a cópia destes ambientes para máquinas virtuais não homologadas pela TrustSis e a utilização em seus computadores/estações de trabalho a não ser com autorização prévia da diretoria.

A utilização do SAP Super User ID (SUSER) dos clientes que está sendo realizado consultoria, é de uso exclusivo para reportar erros de produtos deste mesmo cliente onde sua senha em hipótese nenhuma deve ser compartilhada com terceiros que não possuem vínculo com a consultoria **TrustSis**.

## PUBLICAÇÃO DE DADOS

Informações técnicas, comerciais e financeiras da TrustSis e de seus parceiros não podem ser divulgadas sem a prévia e devida aprovação, mesmo ao final da relação empregatícia.

O sigilo de informações confidenciais sobre a Empresa e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Apenas dados que foram publicados ou com a devida autorização prévia por representante legal podem ser utilizados para a publicação de artigos, trabalhos acadêmicos, palestras, seminários ou qualquer outro evento público.

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada/recebida.

O sigilo das informações é exigido de todos da TrustSis durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a **TrustSis**.

## LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

No que tange aos dados pessoais, a realização das atividades desenvolvidas pela **TrustSis** relacionadas à Segurança da Informação, bem como a proteção de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de cada pessoa.

Portanto, em consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e alterações posteriores, os membros dos Órgãos Estatutários da **TrustSis**, os Empregados, os Estagiários, os prestadores de serviços e os 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.

Na condução das atividades da **TrustSis**, se for indispensável o compartilhamento dos dados pessoais dos Clientes a terceiros, o Empregado, membro dos Órgãos Estatutários, 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 **TrustSis**.

O sigilo das informações é exigido de todos da **TrustSis** durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a **TrustSis**.

## POLÍTICA DE COOKIES

O link para a política de cookie encontra-se no rodapé da página inicial.

Você encontrará informações objetivas e claras sobre o que são Cookies, quais Cookies utilizamos em nossas aplicações, qual papel desempenham e como configurá-los.

# CONFLITO DE INTERESSES

---



As relações, atividades e tomadas de decisão dos colaboradores da TrustSis devem ser estritamente profissionais e excluídas de qualquer conflito de interesse que prejudique a Empresa.

## CONFLITO PESSOAL

O conflito de interesse surge quando há interferência de interesses pessoais em situações que possam influenciar as decisões profissionais da Empresa ou em relação a clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes.

A **TrustSis** indica que as relações pessoais e profissionais, assim como a execução de atividades de seus colaboradores, não sejam influenciadas por conflitos de interesse.

É vedado ao colaborador o direito de utilizar o nome da Empresa, seu cargo, posição ou qualquer outra influência para obter benefícios ou vantagens pessoais, inclusive a familiares ou pessoas relacionadas.

É inaceitável a ocorrência de qualquer forma de proteção ou privilégio na relação entre

## PARENTESCO

A **TrustSis** orienta que toda relação no ambiente de trabalho seja estritamente profissional entre todos os colaboradores, independentemente do cargo ocupado dentro da Empresa e do grau de parentesco.

## PRESENTE, ENTRETENIMENTO E SUBORNO

A **TrustSis** orienta seu colaborador a não solicitar, aceitar ou oferecer benefícios – presentes, vantagens e favores – que possam proporcionar um tratamento favorável, diferenciado ou afete de alguma forma o processo de decisão da Empresa.

Qualquer benefício ofertado ou recebido durante uma relação profissional precisa ser informado ao cargo hierárquico superior, que deverá analisar o caso.

É permitido o aceite ou oferta de brindes comerciais – ex.: caneta, chaveiro, caderno, entre outros – com o valor limite de até R\$ 100,00 reais. Exceções somente serão permitidas mediante autorização da diretoria.

Em hipótese alguma o colaborador deve solicitar, aceitar ou oferecer valor em espécie (dinheiro) como benefício. A oferta de benefício em troca de vantagem pode se caracterizar como uma ação de suborno, atitude não tolerada pela Empresa.

## ATIVIDADES PARALELAS

Os Profissionais não poderão atuar em atividades do mesmo segmento da **TrustSis**.

Atividades paralelas que não sejam do mesmo segmento da Empresa poderão ser desempenhadas, desde que não haja conflito de interesses e que não acarretem prejuízos à imagem da TrustSis ou de seus Clientes.

O Profissional que desempenhar atividades fora de sua jornada laboral, deverá informar a TrustSis, ainda que não haja aparente conflito de interesses.

As informações obtidas em razão do trabalho na **TrustSis**, bem como as ferramentas utilizadas pela Empresa para a execução das atividades profissionais, não poderão ser utilizadas para atividades que atendam a interesses diversos da Empresa ou de nossos Clientes.

## ATIVIDADES POLÍTICAS, SINDICAIS E RELIGIOSAS

Prezamos por um ambiente em que seja valorizada a diversidade de pessoas, pensamentos e credos. Todos os Profissionais devem ser respeitados dentro do ambiente corporativo e possuem a liberdade de pensar naquilo que acreditam ser adequado no que diz respeito à política, assuntos patrióticos e/ou religiosos.

O Profissional deve se atentar para não emitir opiniões sobre os assuntos supracitados em nome da Empresa sem que haja sua expressa autorização, bem como realizar atividades relativas a esses assuntos durante o expediente de trabalho.

É proibida a utilização de quaisquer recursos e/ou ferramentas da Empresa para a realização de campanhas religiosas, político partidárias e/ou de candidatos a cargo público. Nossas ferramentas e recursos devem servir apenas para os interesses da Empresa e dos nossos Clientes.

## RECOMENDAÇÕES DE PROFISSIONAIS

As contratações de novos talentos por recomendação dos nossos Profissionais são incentivadas. Para garantir a transparência e a coerência nesses processos, algumas diretrizes deverão ser observadas.

São elas:

- Nos processos de contratação, todas as etapas serão amplamente respeitadas, independentemente da existência de indicação. Sob nenhuma hipótese ocorrerão favorecimentos ou exceções;
- Na hipótese de indicação de parentes, a relação de parentesco deverá ser informada à **TrustSis**;
- A fim de evitar possível situação de conflito de interesses, o Profissional que indicou o novo talento não poderá participar do processo de seleção em que o candidato esteja concorrendo;
- Todas as contratações passarão pelos procedimentos internos regulares de contratação, atendendo as premissas de transparência, do não favorecimento e da ausência de exceções,
- A escolha do contratado durante o processo de concorrência, deve atender formalmente os critérios técnicos, éticos e objetivos.

## RELACIONAMENTOS AMOROSOS

A **TrustSis** não interfere na liberdade de seus profissionais de se relacionar amorosamente, entretanto, algumas providências deverão ser tomadas para minimizar os riscos de um possível conflito de interesses. A seguir listamos as diretrizes quanto ao assunto:

É indispensável que situações de envolvimento amoroso entre Profissionais sejam reportadas à liderança;

Profissionais com envolvimento amoroso não podem estar em situação de liderança, subordinação ou participar de avaliações de performance entre si;

Em situações de relacionamento amoroso, é recomendável que os Profissionais não atuem no mesmo projeto.

A **TrustSis** organizará a distribuição de seus Profissionais em projetos e alocações com o intuito de garantir um ambiente harmônico e isento de possíveis conflitos.

# RELACIONAMENTO

---

“

Acreditamos na condução ética e responsável de nossos negócios. Sabemos que a corrupção no meio corporativo traz prejuízos imensuráveis para a sociedade, pois ela desconstrói os pilares básicos de um mercado livre, comprometendo os critérios de escolha por melhor preço, qualidade e necessidade do serviço, assim como os próprios valores da TrustSis.

**Segue o comportamento esperado dos colaboradores no relacionamento com o ambiente externo: sejam clientes, fornecedores, concorrentes, comunidade, acionistas e investidores, poder público ou mídias.**

## **SUBORNO E CORRUPÇÃO**

Para fins deste Código, é importante entender o que é suborno ou corrupção:

**SUBORNO:** É o oferecimento de bens ou favores ao agente público com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal. É importante salientar que a simples “proposta” de oferecimento já é suficiente para estar-se diante de uma prática de suborno.

**CORRUPÇÃO:** São atos de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita ou peculato, que consiste na subtração ou desvio de bem ou dinheiro público, por aquele responsável por o administrar.

**SÃO PASSÍVEIS DE CORRUPÇÃO OU SUBORNO:** Todos aqueles que exercem atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra, em entidade da Administração Pública, quanto os profissionais da iniciativa privada.

### **SÃO PRÁTICAS VEDADAS PELA LEI DA EMPRESA LIMPA:**

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública,
- Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Profissionais Públicos.

A lei prevê pena de prisão para a pessoa envolvida no crime de suborno, punindo igualmente a empresa relacionada, que fica obrigada ao pagamento de multas significativas, impedida de contratar com os órgãos e entidades do Governo e perdendo, também, benefícios fiscais.

Lembre-se que, além de qualquer outra punição, a empresa pode ter sua imagem e reputação seriamente prejudicadas em razão de envolvimento em casos de corrupção e suborno, sendo totalmente vedada pela TrustSis qualquer prática que, sequer de longe, aparente configurar atos neste sentido.

A **TrustSis** não admite nenhuma prática de corrupção ou suborno, muito menos por parte de seus profissionais, prestadores de serviço, fornecedores ou clientes. Adotamos uma política de “tolerância zero” frente a prática de corrupção ou suborno e a qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições da Lei Brasileira de nº 12.846/13, a chamada “Lei da Empresa Limpa”, ou das regras previstas em leis estrangeiras como o Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), dos EUA, e o UK Bribery Act (UKBA), do Reino Unido.

## ANTICORRUPÇÃO

A **TrustSis** possui diretrizes que normatizam a relação de seus Profissionais e seus parceiros de negócios tendo a Lei Anticorrupção (L.12.846/2013) como direcionadora.

Não serão tolerados quaisquer atos danosos à administração pública e/ou às empresas públicas ou privadas, parceiras ou não. A **TrustSis** não compactua com qualquer tipo de ação que viole a legislação supracitada.

Todos os Profissionais e Parceiros de negócios da **TrustSis** têm o dever de seguir rigorosamente a legislação Anticorrupção. A relação com agentes públicos e pessoas politicamente expostas não devem ser pautadas por interesses pessoais.

Além disso, não toleramos o recebimento ou solicitação de qualquer tipo de valores indevidos. Para facilitar a compreensão, devido à alta complexidade do tema, alguns itens importantes extraídos da Lei Anticorrupção foram elencados para demonstrar espécies de comportamentos que a **TrustSis** não compactua, para conhecimento de nossos Profissionais, Fornecedores, Clientes e Parceiros de negócios da empresa:

- Financiar a prática de atos ilícitos;
- Manipular e facilitar contratos com a administração pública;
- Dificultar análises e investigações em curso realizados por órgãos públicos no intuito de obtenção de vantagem indevida ou ocultação de provas.

A **TrustSis** incentiva seus Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros a relatar qualquer tipo de situação que possa colocar em risco a governança corporativa interna, a integridade da Empresa e seus parceiros de negócios.

Qualquer tipo de ação indevida observada nesse aspecto pode ser relatada por meio do Canal de Denúncias da TrustSis.

Caso tenha dúvidas quanto à aplicabilidade da Lei Anticorrupção, basta procurar o nosso Comitê de Ética, nossos Gerentes ou Sócios, levando em consideração que a TrustSis não compactua com qualquer ato lesivo aos entes da administração pública e privada investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Profissionais Públicos.

## EXTORSÃO OU PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São proibidos, os pagamentos de facilitação. Consistem estes, normalmente, na entrega de pequenas quantias de dinheiro ou promessas de outras vantagens para benefício pessoal de um agente público com objetivo de acelerar um determinado processo. Ele se difere de um suborno, pois o processo em questão seria feito de qualquer forma, porém, num tempo maior que o desejado.

É importante que qualquer pagamento seja precedido de informações suficientes sobre sua natureza, necessidade, finalidade e destinação, devendo sempre e necessariamente ter lastro legal ou contratual lícito.

## PATROCÍNIOS

Os patrocínios são uma importante parte da comunicação da TrustSis e constituem uma maneira de fortalecer a marca TrustSis junto a públicos-alvo selecionados.

A **TrustSis** irá adotar critérios transparentes ao selecionar eventos, empresas, convênios, termos ou contratos de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca ou enquadrados em sua política de responsabilidade social, sempre adequados à legislação vigente.

## DOAÇÕES

Doações a pessoas físicas ou jurídicas só serão realizadas se a **TrustSis** não receber qualquer contraprestação tangível em troca.

## DEFINIÇÃO DE LCA, FINANCEIROS E PROCEDIMENTOS

A fim de combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Por esta razão é que a LCA mantém todos os livros e registros com detalhe e precisão razoáveis, a fim de que reflitam de maneira correta todas as transações realizadas

## RESPEITO ÀS LEIS E RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS

A TrustSis cumpre todas as leis aplicáveis a suas atividades. Da mesma forma, recolhemos todos os tributos legitimamente definidos em lei.

O desconhecimento da lei não é defesa admitida no ordenamento jurídico brasileiro. Por essa razão, caso você tenha qualquer dúvida sobre a aplicação de uma determinada lei, procure o auxílio da área de Recursos Humanos e Diretoria.

## RELAÇÃO COM CLIENTES

O colaborador deve sempre buscar excelência na prestação de serviços, tendo disciplina e pontualidade nos compromissos, assim como conquistar a confiança do cliente por meio do respeito na relação comercial.

## RELAÇÃO COM FORNECEDORES

O colaborador deve tratar seus fornecedores e parceiros com ética e respeito. Assim como, buscar a qualidade dos produtos e serviços, associada ao equilíbrio nos custos.

A **TrustSis** preza por uma relação imparcial, justa e transparente entre seus colaboradores e seus parceiros. Critérios profissionais claros e justos devem ser avaliados para contratação e manutenção de fornecedores. Dentre eles estão questões relacionadas ao desempenho do fornecedor, qualidade nos serviços, preço, condições de pagamento, prazo de entrega, garantias e diferenciais competitivos, entre outros.

Eventuais vínculos pessoais entre colaboradores e terceiros em relações comerciais devem ser comunicados a diretoria.

A Empresa preza pelo respeito e cumprimento dos acordos firmados entre as partes e pela confidencialidade das informações de negociação e condições comerciais estabelecidas.

## RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A TrustSis respeita seus concorrentes e busca a preferência dos consumidores por meio de uma gestão interna eficiente e da oferta dos melhores serviços.

Não é admissível a obtenção de informações - planos confidenciais, segredos de negócios, divulgação de informações, espionagem econômica e industrial - referentes aos concorrentes por meios ilegais.

O colaborador não deve adotar nenhuma atitude que possa prejudicar a imagem de seus concorrentes ou seus serviços.

É vetada a discussão com concorrentes sobre estratégias de negócio, políticas de preço, termos contratuais ou qualquer outra informação confidencial.

## RELAÇÃO COM ACIONISTAS/SÓCIOS

O relacionamento da Empresa com seus acionistas deve basear-se nas normas vigentes e na comunicação precisa, transparente de informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Companhia e avaliar seu desempenho e potencial.

A Empresa deve gerar e manter seus registros e informações contábeis em rigorosa consistência com a legislação, normas e melhores práticas existentes, permitindo uma base confiável de avaliação e divulgação de suas operações.

## RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

A TrustSis atua no mercado respeitando e cumprindo as legislações vigentes, assim como orienta seus colaboradores a fazerem o mesmo.

Cabe a cada colaborador ter uma relação respeitosa e imparcial com autoridades e membros do governo. Não é permitida nenhuma ação para obter um favorecimento, agilidade ou influência em atos ou decisões do poder público.

Qualquer forma de pressão ou solicitação consideradas fora de contexto por parte de agentes públicos devem ser recusadas e imediatamente comunicadas a diretoria.

## RELAÇÃO COM MÍDIAS

O relacionamento entre os meios de comunicação e a **TrustSis** é transparente e cordial, de forma a assegurar uma imagem sólida e coerente com os valores da Empresa.

Somente a diretoria, assim como colaboradores previamente autorizados, podem se manifestar por meio das mídias em nome da Empresa. A **TrustSis** respeita a liberdade de expressão de seus colaboradores, porém indica a não utilização de quaisquer meios de comunicação para manifestações que possam prejudicar a imagem da Empresa.

A Empresa indica também que seu uso fora do horário de trabalho seja de tal forma que não prejudique a imagem da TrustSis e a relação que possui com seus fornecedores e parceiros.

## ENTIDADE DE REPRESENTAÇÃO DOS TRABALHADORES (SINDICATO)

A Empresa reconhece o direito à negociação coletiva do trabalho de seus empregados e deve sempre agir com integridade nos processos de comunicação e discussão com as respectivas entidades representativas legalmente constituídas, sempre em plena observância às legislações aplicáveis.

# CANAIS DE CONTATO E COMITÊ DE CONDUITA

---



A TrustSis disponibiliza contatos para que seus colaboradores possam utilizá-los em caso de dúvidas, sugestões e notificações.



## CANAIS DE CONTATO

É importante que todos os colaboradores compreendam o **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** e se comprometam a cumpri-lo integralmente. Eventuais dúvidas decorrentes da interpretação deste **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**, sugestões de melhorias ou ainda em caso de relato de violação, a TrustSis sugere que o primeiro contato seja realizado junto ao seu gestor imediato.

No caso de algum constrangimento ou desconforto, o contato pode ser feito diretamente com a área de Recursos Humanos ou com o serviço de **Ouvidoria**, disponível para sugestões e denúncias. Os contatos podem ser realizados de forma anônima via plataforma web no site [www.trustsis.com](http://www.trustsis.com).

Todos os relatos e as suas informações são preservadas e analisadas de forma imparcial.

## CANAL DE COMUNICAÇÃO COMPLIANCE

A **TrustSis** trata com rigor qualquer violação ao **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**.

A apuração de violações ao sistema de Compliance da **TrustSis** será feita através da atuação dos Membros do Comitê de Ética, por meio de investigações rigorosas e independentes.

Com o recebimento da denúncia, uma investigação será iniciada com o acolhimento de todas as evidências, conclusão a respeito da veracidade da denúncia, e as possíveis medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com procedimento interno que faz parte do sistema de Compliance da **TrustSis**.

## COMITÊ DE CONDUTA

O Comitê de Conduta da **TrustSis** é constituído por colaboradores definidos pela Empresa.

O grupo é responsável por tratar os casos a ele endereçados, verificar a validade do questionamento levantado, garantir a uniformidade dos critérios na resolução de casos.

A imagem da TrustSis é construída dentro e fora da empresa, por meio da relação dos colaboradores com todos os públicos. Em qualquer ambiente ou situação, o colaborador deve zelar pela boa imagem da empresa sendo responsável por seu comportamento.

Atitudes em desacordo com os princípios éticos e de conduta mencionados neste código e na legislação vigente, mesmo fora do ambiente de trabalho, são passíveis de avaliação pela empresa.

Também é atribuição do Comitê manter este documento atualizado conforme as diretrizes da Empresa e a legislação vigente.

## DÚVIDAS E OMISSÕES

As diretrizes do **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** da **TrustSis** permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos e de conduta, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que podem surgir no cotidiano de cada integrante da Empresa. Assim, em caso de dúvida na aplicação das diretrizes deste Código em determinadas situações, o líder imediato deverá ser previamente consultado.

## COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é a instância responsável pela apuração dos casos de violação deste **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**. Tem por atribuição prestar orientação, responder a consultas, fiscalizar e exigir o cumprimento de seus preceitos, além de instaurar processo ético e disciplinar em conformidade com o regimento próprio.

## CANAL DE DENÚNCIA



A disponibilização de canais de acesso, abertos e amplamente divulgados, expressa o compromisso da **TrustSis** com o cumprimento efetivo deste **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**.

Os atos que contrariarem este código ou dúvidas à sua aplicação ou interpretação podem ser comunicados ao Comitê, inclusive por meio do site:

[www.trustsis.com/empresa/canal-de-denuncias](http://www.trustsis.com/empresa/canal-de-denuncias)

**Sendo assegurados a confidencialidade, o anonimato da denúncia e resguardando o sigilo da comunicação.**

# PENALIDADES E ACEITE DE CÓDIGO

---

“

A TrustSis prevê penalidades para o descumprimento desse Código de Ética e Conduta

## PENALIDADES

O colaborador que agir em não conformidade com alguma seção do **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** está sujeito a ações administrativas e legais.

## ACEITE DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Todos os colaboradores devem ler e compreender o **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**, bem como assinar eletronicamente a declaração de aceite de acordo com os Anexos.

A aceitação do **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** expressa o comprometimento do colaborador ao cumprimento e aplicação das condições descritas no documento.

## PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR

O Processo Ético-disciplinar será instaurado pelo Comitê de Ética para as Denúncias apresentadas, inclusive pelo Canal de Denúncia, que evidencie fundamentos para análise da Conduta Ética do processo ou pessoa denunciada.

As providências serão propostas pelo Comitê de Ética, conforme a avaliação dos seus membros e as diretrizes definidas no Regimento Interno do COE, para apresentação e deliberação do Conselho Deliberativo.

## VIGÊNCIA

**ESTE CÓDIGO DE ÉTICA ENTRA EM VIGOR NA DATA DA APROVAÇÃO PELO CONSELHO DELIBERATIVO DA TRUSTSIS.**

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

**Obs. A assinatura do termo em formato digital dispensa o preenchimento do conteúdo descrito abaixo e integra dados vinculados ao contrato de admissão do colaborador.**

Eu, \_\_\_\_\_ nacional  
idade: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_ portador (a) da  
cédula de identidade RG/RNE nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na Cidade de:  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de manter a  
confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas relacionadas ao cargo, função ou  
atividade que exercer no âmbito da **TrustSis**. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-  
me:

1. A manter sigilo das informações confidenciais constantes de estudos e análises dos Planos Previdenciários e Assistenciais, bem como dos dados pessoais/sensíveis dos Participantes e Beneficiários da TrustSis;
2. A manter o sigilo das informações confidenciais constantes de estudos e análises que fundamentem as decisões de investimento, incluindo os registros apropriados com as justificativas das recomendações e respectivas decisões, as suas atualizações periódicas, que venham a ser disponibilizadas e os documentos relativos às operações da TrustSis, não podendo revelar, utilizar ou divulgar, direta ou indiretamente, no todo ou em parte, isolada ou conjuntamente com terceiros, qualquer destas informações;
3. A não utilizar as informações e materiais confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
4. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
5. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
6. A minha submissão irrevogável, irretroatável e incondicional às decisões e orientações do COMITÊ DE ÉTICA da **TrustSis**.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF nº.: \_\_\_\_\_

# GLOSSÁRIO

---

## GLOSSÁRIO

### ASSÉDIO MORAL

Atitudes abusivas (por palavras ou gestos) que, por sua gravidade ou repetição, prejudiquem a dignidade, a integridade física ou psicológica de uma pessoa, constringendo-a perante colegas de trabalho ou prejudicando as condições e o clima

### ASSÉDIO SEXUAL

Ato de constranger alguém pelo uso do poder hierárquico para obter favores sexuais. É considerado crime.

### CONDUTA

Comportamento do indivíduo.

### CONFLITO DE INTERESSES

Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação a um assunto e pode agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos

### DISCRIMINAÇÃO

Tratamento desigual e injusto em prejuízo de algumas pessoas (ou grupo) em relação

### ÉTICA

Conjunto de princípios morais que servem de guia para as relações entre os

### FUNCIONÁRIO DE GOVERNO

Significa, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas, em nome das entidades acima mencionadas; (b) membro de uma assembleia ou uma comissão, ou o funcionário envolvido no desempenho de

### IMAGEM

Forma como as pessoas entendem o seu modo de ser/atuar.

### PRINCÍPIOS

Conceitos que regulam o comportamento ou ação de alguém, opiniões, convicções.

### REPUTAÇÃO

É a opinião que as pessoas ao seu redor têm em relação a alguém.

### RESPEITO MÚTUO

É a consideração em relação a uma pessoa que também age da mesma forma.



+55 (11) 2500-1646



[vendas@trustsis.com](mailto:vendas@trustsis.com)



Rua Surubim, 577, Ed. Igarassu, Conj. 91 Cidade Monções, São Paulo - Brasil

