



**COMM**

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

## 1 - Introdução

A perenidade do negócio da COMM assim como o sucesso de seus resultados, advém, em grande parte, dos princípios éticos adotados, mantidos e comunicados a todo seu Ecosistema, formado por participantes, clientes, investidores, fornecedores, parceiros, órgãos reguladores e comunidade.

### 1.1 - Objetivo

O Código de Conduta orienta o seu Ecosistema quanto aos padrões de comportamento alinhados aos seus valores e estratégias de negócio. Portanto, o cumprimento desta política é essencial para que a COMM mantenha a liderança nos mercados em que atua e a geração de forma socialmente responsável, de riqueza e renda para seu Ecosistema, através de relações permeadas pelo mais alto nível de integridade e honestidade.

#### i. Valores e Princípios Fundamentais

Visando excelência e total integridade em todas as oportunidades de negócios que desenvolvimentos, bem como em nossas operações, nosso programa de conduta ética é fundamentado em valores e princípios sólidos, que serve como alicerce para nossas atividades diárias e corroboram para nossa cultura organizacional. Estes valores orientam nossas ações como empresa e, principalmente nos guia para sermos transparentes, responsáveis e respeito mútuo.

**Integridade:** Compromisso de agir com honestidade, sinceridade e transparências em todas as nossas interações, tanto interno quanto externo. Nossa conduta é pautada pela verdade e pela ética, sendo o alicerce sobre o qual construímos relacionamentos de confiança com nossos colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores.

**Respeito:** Reconhecemos e valorizamos a diversidade de experiências, perspectivas e culturas que compõem nossa equipe e nossa comunidade. Tratamos todos com dignidade, cortesia e consideração, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo, onde cada indivíduo se sinta valorizado e respeitado.

**Responsabilidade:** Assumimos a responsabilidade pelas nossas ações e decisões, buscando sempre o bem-estar coletivo e o interesse da empresa como um todo. Reconhecemos o impacto das nossas escolhas e nos esforçamos para agir de forma ética e sustentável, contribuindo para o crescimento e o sucesso duradouro da organização.

**Excelência:** Buscamos a excelência em tudo o que fazemos, sempre em busca da melhoria contínua e da superação de expectativas. Estamos comprometidos com os mais altos padrões de qualidade, inovação e desempenho, visando oferecer produtos, soluções e serviços que agreguem valor aos nossos clientes e a sociedade.

**Compromisso com a Comunidade:** Reconhecemos nossa responsabilidade social corporativa e estamos empenhados em contribuir positivamente para as comunidades. Apoiamos iniciativas que promovam o desenvolvimento sustentável, a educação, a igualdade de oportunidades e o bem-estar geral da sociedade.

Estes valores e princípios vão muito além de um programa de ética, são diretrizes que nos orientam para tomadas de decisões em todos os aspectos durante nosso trabalho diário. Ao adotarmos e internalizarmos esses valores, reafirmamos nosso compromisso com a integridade, a ética e a excelência, consolidando nossa posição como uma empresa que se orgulha de fazer a coisa certa, da maneira correta.

Juntos, podemos construir um ambiente onde a conduta ética é valorizada, celebrada e cultivada por todos, criando assim um legado de confiança, respeito e sucesso para as gerações futuras.

## **1.2 - Propósito**

Tornar nossos clientes parceiros mais competitivos em seus segmentos, criando, desenvolvendo e fornecendo soluções e serviços inovadores.

- i. A inovação está em nosso DNA. Cada uma de nossas decisões está direcionada para fazer o melhor, mais rápido e mais inovador. Acreditamos que sempre podemos sair na frente e vivemos as consequências de nossas decisões.
- ii. Podemos colaborar, construir mais conhecimento e mais inovação. Compartilhando informações e novas ideias, buscando sempre tornar tudo mais simples.
- iii. Simplificamos problemas, processos e desafios e trazemos mais agilidade e produtividade em nosso dia a dia e aos nossos clientes.
- iv. Queremos estar mais perto e entender cada vez mais o negócio de nossos clientes. Procuramos evoluir, aprender e ser sempre fundamentais para sua gestão.
- v. Somos a melhor vitrine de nossas soluções e é desta crença que fortalecemos o orgulho de nosso trabalho e de nossas soluções e serviços.

- vi. Pessoas certas, em um ambiente colaborativo, são a chave para evoluções incrementais e resultados impactantes. Juntos, somos mais.

### **1.3 - Visão**

Ser sempre essencial na gestão e nos negócios dos nossos clientes. Criamos e inovamos, sendo iguais, sendo sempre diferentes, com o objetivo de:

- i. Formar, atrair e engajar as pessoas certas;
- ii. Ser simples e ágil na entrega de produtividade na operação, produtos e serviços com melhoria contínua.

## **2 - Normas, Procedimentos e Condutas Público Privado e Poder Público**

### **2.1 - Integridade e Honestidade**

- i. Agir com integridade e honestidade em todas as interações e decisões relacionadas ao desenvolvimento do trabalho diário;
- ii. Não participar de atividades fraudulentas, enganosas ou desonestas que possam prejudicar a empresa, colaboradores e/ou clientes;
- iii. Ser transparente e honesto ao lidar com informações e comunicações internas e externas.

### **2.2 - Conflito de Interesse**

**Objetivo, Integridade e Transparência:** Estabelecer diretrizes claras para identificar, prevenir e gerenciar situações de conflito de interesses dentro da COMM, assegurando que todas as atividades sejam conduzidas de maneira ética, transparente e alinhada aos objetivos e valores da organização, tanto para o público privado quanto para o poder público.

Todos os colaboradores e/ou participantes deverão identificar e divulgar prontamente qualquer situação em que haja, ou possa haver, um conflito de interesse entre interesses pessoais e os da empresa. O conflito de interesse ocorre quando os interesses pessoais, familiares ou financeiros de um colaborador ou representante da empresa interferem ou têm o potencial de interferir na imparcialidade e na objetividade de suas funções profissionais e decisões em nome da COMM.

Nossas regras de ética e conduta para esse tema são essenciais para promover uma cultura organizacional baseada na transparência, integridade e conformidade. É importante que todas as partes interessadas estejam cientes das políticas e procedimentos relacionados a conflitos de

interesses e que sejam aplicados de forma justa e consistente em toda organização.

#### **Tipos de Conflitos de Interesses:**

- **Real:** Quando o conflito já existe e influencia diretamente as decisões ou ações do indivíduo.
- **Potencial:** Quando existe a possibilidade de que um conflito surja em função das circunstâncias.
- **Percebido (Aparente):** Quando a situação pode ser interpretada por terceiros como um conflito de interesses, mesmo que não haja influência real nas decisões.

#### **Imparcialidade e Poder Decisório**

Todos os colaboradores, sócios e acionistas devem tomar decisões comerciais com base nos melhores interesses da empresa, evitando qualquer influência indevida de interesses pessoais ou externos e, especificamente para o setor público, somente os sócios e diretores poderão representar a COMM em reuniões estratégicas e de desenvolvimento de negócios sempre com documentação do conteúdo da reunião via ATA compartilhada por e-mail até 2 (dois) dias após o encontro, copiando todos os envolvidos.

As decisões e ações devem ser tomadas com base em critérios objetivos, visando sempre o melhor interesse da COMM, sem influência de interesses pessoais ou externos inadequados evitando:

- i. Relacionamentos Pessoais e Familiares;
- ii. Interesses Financeiros;
- iii. Atividades Externas que conflitam com as responsabilidades de cada colaborador, principalmente de recursos e informações da COMM.

#### **Veto a Decisões em Conflito**

Se um conflito de interesses for identificado, o sócio diretor deve se abster de participar de qualquer discussão ou tomada de decisão relacionada ao assunto em questão, reportando imediatamente ao Comitê de Ética.

#### **Revisão e Aprovação**

Se houver um acordo em desenvolvimento envolvendo um colaborador, sócio ou acionista com potencial conflito de interesse identificado em tempo de projeto, todo acordo deverá ser revisado pela alta direção em conjunto com o comitê de ética antes da conclusão.

## **Consequências por Violações**

Violações das políticas de conflito de interesses podem resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensões ou rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade da infração. Maiores informações, consulte documento **COMM REGIMENTO INTERNO\_CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**.

### **Responsabilidade:**

É dever de cada colaborador, sócios e/ou participantes, identificar e comunicar potenciais conflitos de interesses, contribuindo para a manutenção de um ambiente ético e confiável.

### **Processo decisório para Gestão de Contratos com a Administração Pública:**

É expressamente proibido um colaborador que não seja sócio e membro da Diretoria Executiva atuar com adoções de medidas relacionadas à participação em licitações como:

- i. Reuniões comerciais;
- ii. Desenvolvimento de Acordo Comerciais;
- iii. Celebração, prorrogação e manutenção de contratos administrativos;

Somente a Diretoria Executiva poderá participar de processos decisórios.

### **Autoavaliação Contínua**

Os colaboradores e os sócios devem constantemente avaliar suas atividades e relações para identificar potenciais conflitos de interesses.

Comitê de Ética e a Auditoria Interna possuem essa competência, maiores informações podem ser encontradas no Estatuto do Comitê de Ética.

### **Divulgação obrigatória**

Todos os colaboradores, sócios e acionistas devem divulgar quaisquer interesses financeiros, pessoais ou familiares que possam influenciar suas decisões comerciais ou criar a aparência de um conflito de interesse.

## **2.3 - Normas, Procedimentos e Condutas Público interno**

Com objetivo de permitir uma comunicação clara e eficaz com todas as partes, o Comitê de ética será responsável por documentar cuidadosamente os resultados das monitorias, auditorias, incluindo descobertas e recomendações com base em análises internas e apoio externo. Será o guardião das implementações dos planos de ações e revisões das políticas,

reforço ao treinamento indicando pautas e aprimoramento dos controles. Será também o principal responsável por levar até a alta direção os indicadores referentes o acompanhamento, progresso e das revisões e atualização de processos.

**Regras e Procedimentos:** Nosso Programa de Integridade inicia em fase operacional a partir de julho/24 considerando a versão 1 implementada no mesmo ano. A alta direção está certa de que se trata de um caminho sem volta e que a única certeza é que o Programa passará por vários ajustes e melhorias. Nessa primeira versão, nosso foco está baseado na criação da cultura organizacional voltada para os padrões éticos e legais estabelecidos pela empresa através do nosso código de conduta. Implementação de processos na área de risco, hoje identificada como a área comercial, que será suas funções executadas pelos sócios até para corroborar com a implementação dos controles, identificando novas oportunidades de melhorias.

A COMM trimestralmente fará treinamento com todos os colaboradores, sócios e/ou participantes com questionário que será enviado de forma online com perguntas de múltiplas escolha visando garantir que as políticas da empresa foram compreendidas em todas as áreas e níveis.

O processo de transferência de conhecimento no momento da implantação, explicação, respostas as dúvidas ocorrerão dentro do mês de junho/24. Será um encontro presencial com a presença de sócios e alta direção reforçando o compromisso.

### **Práticas Operacionais**

**Ferramenta de Rastreamento de Vendas:** Utilizar os sistemas oficiais COMM desde a captura de lead e um sistema de CRM (Customer Relationship Management) para acompanhar as atividades de Vendas, incluindo contatos dos prospects e clientes, oportunidades, status, histórico de transações e atividades de follow-up.

**Meios de Comunicação:** Todos os colaboradores, sócios, acionistas e/ou participantes, sem exceção, devem utilizar e-mail corporativo e o número móvel corporativo nas comunicações e tratativas com clientes, parceiros e fornecedores.

### **Tipos de comunicação liberados e disponíveis:**

- i. E-mail corporativo COMM;
- ii. Número Móvel COMM;
- iii. Número WhatsApp, somente através do número corporativo com ressalvas para o conteúdo, não é permitido uso dessa tecnologia

- para documentar acordos comerciais e fins pessoais;
- iv. Redes Sociais, web sites, plataformas de blog e quaisquer outros ambientes, o colaborador, sócio e/ou participante será responsável por tomar conhecimento prévio das consequências de tal compartilhamento, solicitar aprovação interna, bem como atentar a exposição de sua própria intimidade e privacidade ou a intimidade e privacidade de terceiros que possam ter qualquer relação com o conteúdo compartilhado, não sendo permitido nenhum tipo de transação comercial, exceto pelo e-mail corporativo;
  - v. O colaborador, sócio e/ou participante não poderá publicar, transmitir, reproduzir, manipular, distribuir, disponibilizar ou utilizar conteúdo que seja classificado como conteúdo não autorizado e/ou proibido.

**Reuniões Presenciais e/ou Online:** Todo encontro e/ou reunião independente da área deverá estar publicada em agenda nos dispositivos de agenda licenciados pela COMM, publicar ATA contendo todo conteúdo tratado copiando todos os presentes e deverá ser fornecida toda vez que for solicitado pelas áreas de controle interna quanto pelo cliente. A não publicação antecipada e o não envio da ATA será passível de penalidades.

**Reembolsos para Deslocamentos e Alimentação:** Os reembolsos estarão disponíveis desde que tenha seguido as regras referentes limites para consumo e que tenham sido solicitados previamente e, portanto, autorizado. Os reembolsos somente serão processados pela área competente desde que os hitos para uso tenham sido seguidos e, apresentação de notas fiscais e ATA reunião.

**Avaliação dos Controles Internos:** Identificar oportunidades de melhoria para fortalecer a capacidade da empresa de detectar, prevenir e responder questões de conformidade e ética será uma atividade constante e de responsabilidade de todos, por isso, a COMM disponibiliza os canais de denúncia e, considerando que nossa maior preocupação serão as atividades comerciais, nosso foco maior estará na agenda, publicação da mesma e a divulgação das ATAs.

Nosso Comitê de Ética participará de uma reunião por mês com todos os envolvidos no processo comercial validando se o controle e a monitoria atual estabelecida garantem conformidade mitigando riscos. Uma trimestral ocorrerá com um acionista e, sempre que necessário os independentes poderão participar corroborando para eficácia do processo mantendo altos

padrões de integridade, mesmo considerando que agora, somente sócios poderão executar funções comerciais, mas no futuro com certeza ampliaremos essas atividades para demais colaboradores, mas com certeza de que os processos de monitoria, auditoria e revisão estão sendo eficazes.

### **3 – Sobre Brindes e Doações**

#### **Primeira Regra → Evitar benefícios, doações e brindes de toda ordem.**

Todos os colaboradores, sócios e/ou acionistas devem evitar receber ou oferecer presentes, favores, entretenimento ou outras vantagens pessoais de clientes, fornecedores ou parceiros comerciais que possam influenciar suas decisões comerciais.

É expressamente proibido que os colaboradores utilizem de quaisquer meios ilícitos ou favorecimentos pessoais nas relações com clientes, fornecedores ou autoridades para qualquer tipo de transação de interesse particular que possa conflitar com o interesse coletivo. Os colaboradores também não devem promover alterações nas normas operacionais internas, que possam causar prejuízos para as partes interessadas, sem consulta prévia a estas, diretamente ou por meio de seus representantes.

**PRIVADO:** Os colaboradores ou qualquer pessoa que aja em nome da COMM não poderão receber ou entregar presentes, brindes ou favores para clientes, fornecedores, concorrentes e agentes públicos de valor superior a R\$ 150,00 (Brasil) ou USD 30.00 (demais países, ou conforme legislação local do país), os que desejarem fazer em valor maior, deverão ser instruídos a fazê-lo diretamente ao Instituto da Oportunidade Social.

**PÚBLICO:** Somente a doação de brindes (objeto de caráter institucional com a logomarca da empresa) é permitida desde que seja limitado ao valor de R\$100,00 (Brasil), sendo obedecidos os regulamentos ou políticas dos respectivos agentes públicos, órgãos e entidades aos quais pertençam.

A COMM poderá apresentar convites a agentes públicos para eventos, quando for de interesse institucional. O convite deverá ser formalizado pela Área de Relacionamento Institucional e Comercial com o Setor Público.

Caso tais presentes ou favores já tenham sido recebidos pelo colaborador, o mesmo deverá agradecer e devolvê-lo ao doador. Caso o colaborador opte por ficar com o presente, este deve informar o comitê de ética, repassar o mesmo valor do presente recebido, em dinheiro, devidamente descontados do valor permitido pela COMM para recebimento de presentes.

## **4 - Treinamento e Conscientização**

Todos os negócios em fase final de tomada de decisão são conduzidos com a participação de um sócio da empresa, garantindo maior transparência e supervisão do processo. Adicionalmente, com o objetivo de desenvolver e fortalecer as habilidades necessárias para identificar, gerenciar e mitigar conflitos de interesses nas atividades profissionais, será realizado anualmente um treinamento presencial de reciclagem.

Esse treinamento abordará as políticas internas da empresa, exemplos práticos de situações de conflito de interesses e suas potenciais consequências, incluindo danos à reputação, sanções financeiras e impactos legais. A iniciativa visa reforçar os conceitos relacionados à prevenção e à gestão eficaz de conflitos de interesses, destacando a importância da conformidade e contribuindo para a evolução contínua da cultura de integridade e ética da organização.

## **5 - Canal de Denúncia e Não Retaliação**

A COMM disponibiliza um Canal de Denúncias independente, seguro, confidencial e acessível a colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

O canal destina-se ao relato de situações que possam representar violação de leis, regulamentos, políticas internas, Código de Conduta ou princípios éticos da organização, incluindo, mas não se limitando a:

- Fraudes e desvios financeiros;
- Corrupção e suborno;
- Conflitos de interesse;
- Assédio moral ou sexual;
- Discriminação;
- Violação de direitos humanos;
- Descumprimento de normas de segurança;
- Violação à LGPD e à segurança da informação;
- Lavagem de dinheiro;
- Condutas antiéticas ou inadequadas.

As denúncias poderão ser realizadas de forma identificada ou anônima, sendo garantidos o sigilo, a confidencialidade das informações e a proteção da identidade do denunciante, quando aplicável.

A COMM não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas que realizem denúncias de boa-fé, participem de investigações ou auxiliem na apuração de fatos.

Todas as manifestações recebidas serão analisadas de forma independente, imparcial e objetiva pelo Comitê de Ética e Governança, observando-se os princípios do contraditório, da confidencialidade e da presunção de inocência.

Os casos confirmados estarão sujeitos às medidas disciplinares cabíveis, que poderão incluir advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual e comunicação às autoridades competentes.

Consulte Canais de Ética COMM ou acesse nosso portal/site <https://comm.tec.br/canal-de-denuncia/>.

## **6 - Respeito no Ambiente de Trabalho**

Tratar todos os colegas, clientes, parceiros, fornecedores e partes interessadas com respeito, dignidade e cortesia.

Evitar qualquer forma de assédio, discriminação ou intimidação no ambiente de trabalho, promovendo ambiente seguro e livre de hostilidade.

A COMM não proíbe relacionamento afetivo entre colaboradores, desde que não haja subordinação direta entre eles. E esses casos deverão ser relatados ao superior imediato que, por sua vez, deve comunicar a Diretoria de Relações Humanas.

**DEVEMOS** → A COMM reconhece que a essência da ética é o respeito pela dignidade alheia. Portanto, as relações de trabalho na empresa devem ser respeitadas, construtivas, colaborativas e cordiais, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função.

Todos os participantes devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, construir relações de confiança mútua, sobre o alicerce da total transparência de planos e políticas, ressalvados apenas os casos de justificada confidencialidade, comemoração de conquistas e vitórias, ainda que aparentemente pequenas de seus companheiros de trabalho, como estímulo na busca de maiores e melhores resultados.

Eventuais conflitos entre participantes ou entre setores são normais na atividade empresarial e devem ser resolvidos exclusivamente no plano interno, à luz do interesse coletivo e da empresa, sem sobreposição do

interesse individual.

Os participantes devem zelar para que as suas ações e decisões não conflitem com os interesses da COMM, nem causem danos à sua imagem e reputação. Os interesses pessoais dos participantes não devem interferir em suas ações e decisões no desempenho de suas funções. Os participantes são também responsáveis pela conservação e correta utilização dos bens e ativos da COMM, que compreendem suas instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores e outros.

**NÃO DEVEMOS** → A COMM não admite qualquer tipo de situação de assédio, humilhação, constrangimento, ofensa, ameaça ou violência a qualquer colaborador, cliente, franqueado, acionista, fornecedor, parceiro, nem tampouco qualquer tipo de discriminação por raça, etnia, cor, religião, credo, nacionalidade, grupo social, deficiência física ou mental, por opinião, opção política ou orientação sexual. A empresa valoriza a diversidade e garante que todos os participantes sejam tratados com igualdade e respeito, visando a manutenção de um ambiente de trabalho harmonioso e de confiança.

Os colaboradores não devem atuar como competidores da COMM, independentemente da obtenção de benefícios pessoais. Da mesma forma, os colaboradores não devem, por si ou por pessoas interpostas, usar bens da empresa ou segredos comerciais e tecnológicos da COMM para qualquer outro fim que não o regular desempenho de suas atividades profissionais.

**LIDERANÇA** → Os colaboradores que exercem função de liderança na COMM devem manter todos os profissionais de suas equipes plenamente informados a respeito dos objetivos econômicos e sociais da empresa para viabilizar e estimular maior participação deles. A liderança também deve reconhecer que, sob a perspectiva da ética, seu papel de líder o faz responsável pelo êxito de seus liderados e, que, acima de palavras, são os seus exemplos que mais efetivamente influenciam o comportamento deles.

Deste modo, os líderes não devem favorecer qualquer critério que não seja baseado no mérito para admissões, promoções ou fixação de remuneração e devem garantir que a COMM não compactuará com qualquer forma de exploração do trabalho, adulto ou infantil.

## **7 - Gestão de Conflitos e Resolução de Problemas**

Em qualquer organização, os conflitos são inevitáveis e se bem administrados, podem corroborar para uma cultura forte. Na maioria das vezes os conflitos surgem das diferenças de opinião, diversidade de

personalidades e estilos de trabalhos. Devemos agir com capacidade de gerenciar os conflitos de forma construtiva encontrando soluções eficazes para os problemas que surgirem beneficiando a empresa e promovendo o entendimento entre as partes envolvidas.

Reportar prontamente quaisquer preocupações relacionadas à ética ou conduta imprópria através de canais apropriados de denúncia estabelecidos pela empresa.

A gestão de conflitos não trata apenas de evitar ou suprimir confrontos, mas sim de abordá-los de frente e transformá-los em oportunidades de crescimento e aprendizado. Isso requer habilidades de comunicação eficazes, empatia, flexibilidade e um compromisso com a resolução de problemas e, para isso COMM procura atuar da seguinte forma:

**Identificação do Conflito:** O primeiro passo é reconhecer a existência do conflito e entender suas causas. A COMM se compromete em ouvir todas as partes envolvidas, observar padrões de comportamento e identificar questões subjacentes;

**Comunicação Aberta e Respeitosa:** Manter um ambiente em que todas as vozes sejam ouvidas e respeitadas faz parte do nosso DNA garantindo que todos tenham a oportunidade de expressar seus pontos de vista, isso poderá ser feito através dos canais tanto de ética ou acessando área de recursos humanos.

**Análise de Interesses e Necessidades:** Compromisso da Alta Direção na compreensão dos interesses e necessidades de todos os participantes, visando buscar soluções que atendam os objetivos e, quando necessário, será promovido encontros e reuniões de brainstorming de colaboração para explorar opções e alternativas.

**Negociação e Compromisso:** Uma vez que todas as questões tenham sido identificadas e discutidas, a empresa promoverá soluções criativas visando ganhos para todos.

**Implementação e Acompanhamento:** Uma vez que um acordo tenha sido alcançado, será gerado um processo e ajustes necessários nos documentos internos visando monitorar seu progresso ao longo do tempo.

**Aos Líderes:** Adotem uma abordagem colaborativa e orientada para soluções, suas habilidades como líderes são essenciais para transformar desafios em oportunidades, fortalecer relacionamentos promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Ao abraçar o desafio, todos terão uma oportunidade única de crescimento e aprendizado com resultados extraordinários para todo nosso ecossistema.

## **8 - Confidencialidade e Proteção de Informações**

Temos o dever de proteger as informações confidenciais da empresa, clientes e colegas evitando divulgação não autorizada ou uso indevido. Sempre zelar pelos procedimentos estabelecidos para o manuseio, armazenamento e compartilhamento de informações confidenciais.

**DEVEMOS** → Toda tecnologia, metodologia e informação produzida pelo colaborador no âmbito do exercício de suas funções, são de propriedade exclusiva da COMM, sendo proibida a utilização para fins particulares e o repasse a terceiros. Estes dados são passíveis de análise e monitoramento sem necessidade de solicitação prévia ao participante.

Os colaboradores e participantes devem resguardar e proteger o patrimônio da COMM representado principalmente pela propriedade intelectual e, estender o mesmo tratamento ao patrimônio de terceiros, em qualquer hipótese.

Os colaboradores devem garantir a segurança e resguardar a integridade das informações da COMM armazenadas em seus equipamentos, regularmente efetuando cópias de segurança de seus dados, controlando o acesso de terceiros a tais dados e mantendo as suas senhas em locais seguros. As suas senhas são de uso pessoal e intransferível e não podem ser compartilhadas com terceiros.

Os colaboradores também devem ser discretos ao falar sobre assuntos da empresa em locais públicos, principalmente se forem informações confidenciais. É expressamente proibido fornecer a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes, quaisquer informações pertinentes à COMM que possam, de qualquer forma, prejudicar os seus negócios.

A COMM reconhece que a ênfase na boa conduta moral é mais importante do que a multiplicidade de regras e de normas disciplinares, por isso, devemos cuidar para que todos os registros internos sejam absolutamente claros, corretos e confiáveis, pois deles derivam as informações, que prestamos para todas as pessoas e entidades de nosso relacionamento interno ou externo. Portanto os registros contábeis da COMM refletem todas as suas transações realizadas, respeitando o período de competência e as regulamentações aplicáveis.

Os colaboradores devem manter absoluta integridade em suas vidas profissionais e pessoais, como maneira de contribuir para a imagem da própria COMM.

Os colaboradores devem conhecer e adotar as melhores práticas de governança corporativa, que são:

- i. Transparência interna e externa;

- ii. Equidade no tratamento dos direitos dos grupos minoritários, sejam acionistas ou colaboradores COMM;
- iii. Prestação de contas fiel e pontual a todos os que nos escolheram para as funções que estamos exercendo;
- iv. Responsabilidade corporativa, que envolve os aspectos econômicos, ambientais e sociais da COMM e a busca de sua sustentabilidade.
- v. Utilizar os recursos da empresa, incluindo equipamentos, tecnologia, tempo e dinheiro, de forma responsável e somente para fins comerciais legítimos.
- vi. Evitar o uso indevido ou desperdício de recursos da empresa para benefício pessoal ou de terceiros não autorizados.

**LIDERANÇA** → Os administradores, diretores e conselheiros devem zelar para que se crie e mantenha um ambiente de controles internos capaz de assegurar a exatidão e a confiabilidade de todas as informações que a COMM divulga.

## **9 - Uso Adequado de Recurso da Empresa e Governança Corporativa**

Utilizar os recursos da empresa de forma responsável e eficiente, evitando desperdícios e garantindo que sejam utilizados para os fins apropriados.

**DEVEMOS** → O compromisso profissional e ético dos colaboradores com a COMM não permite que suas atividades profissionais sejam influenciadas pelo interesse pessoal. Portanto, todos devem trabalhar pela melhoria contínua dos resultados da empresa, tanto nos aspectos financeiros como nos de qualidade e prazos de resposta às expectativas dos clientes internos e externos.

Os colaboradores devem utilizar exclusivamente os recursos tecnológicos e de comunicação e transacional de propriedade ou formalmente autorizados e licenciados pela COMM.

**NÃO DEVEMOS** → Os colaboradores não devem utilizar bens e instalações da COMM para fins particulares, ainda que fora do horário de trabalho, salvo quando autorizados, em caráter excepcional, pela Diretoria da área. Ocupar-se de atividades que possam prejudicar nossas funções no Ecosistema COMM, especialmente quando atividades envolverem concorrentes, assim como realizar atividades paralelas à sua atividade profissional nas instalações e ou clientes da COMM.

Não se admitirá usar, produzir ou reproduzir softwares piratas ou violar a

Legislação vigente na utilização dos recursos tecnológicos da COMM.

## **10 - Conformidade Legal e Regulatória**

Cumprir as leis e regulamentos é essencial para garantir a legitimidade, a sustentabilidade e a reputação da empresa. Todos os colaboradores e/ou participantes são responsáveis por agir em conformidade com todas as exigências legais e regulatórias, protegendo assim os interesses da empresa e de todas as partes interessadas envolvidas.

### **Cumprimento de Leis e Regulamentos**

- i. A COMM adota valores sólidos de ética empresarial, integridade, respeito às leis e responsabilidade social em todas as suas operações, promovendo uma cultura organizacional baseada na honestidade, transparência, profissionalismo, respeito mútuo e confiança.
- ii. Todas as decisões e ações empresariais devem ser pautadas pela legalidade, imparcialidade, boa-fé, responsabilidade e observância dos princípios éticos que orientam nossas atividades.
- iii. A COMM compromete-se a manter um ambiente de trabalho seguro, inclusivo, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação, assédio, intimidação ou retaliação.
- iv. A empresa adota rigorosos padrões de qualidade em seus produtos, soluções, serviços e processos, buscando continuamente a excelência operacional, a satisfação dos clientes e o cumprimento integral das obrigações assumidas.
- v. Reconhecemos a importância da responsabilidade corporativa e da gestão consciente dos recursos da organização, assegurando que nossas decisões contribuam para a sustentabilidade, perenidade e crescimento do negócio.
- vi. Nossos processos internos são estruturados para garantir o cumprimento das leis, regulamentos, normas técnicas e requisitos contratuais aplicáveis, por meio da identificação, avaliação e mitigação contínua dos riscos corporativos.
- vii. A transparência é um valor fundamental da COMM. Sempre que

possível e observadas as exigências legais, contratuais e de confidencialidade, prestaremos esclarecimentos sobre nossas práticas, políticas e processos.

- viii. Por meio de seu Programa de Integridade e Compliance, a COMM busca prevenir, detectar e responder adequadamente a desvios éticos, fraudes, corrupção, conflitos de interesse e demais irregularidades, fortalecendo uma cultura organizacional baseada na conformidade e na melhoria contínua.
- iv. Todos os colaboradores possuem o dever de agir com diligência, integridade e responsabilidade, reportando imediatamente quaisquer suspeitas de irregularidades, violações legais ou descumprimento deste Código por meio dos canais disponibilizados pela empresa.

## **11 - Prevenção de Lavagem de Dinheiro**

- i. Devemos estar atentos e tomar medidas para prevenir a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo, seguindo as políticas e procedimentos estabelecidos pela empresa;
- ii. É essencial relatar imediatamente qualquer atividade suspeita ou incomum ao Comitê responsável.

## **12 - Proteção de Dados e Privacidade**

- ix. Devemos respeitar e proteger a privacidade e os dados pessoais de clientes, colaboradores e outras partes interessadas, em conformidade com as leis de proteção de dados;
- x. Devemos seguir as políticas e procedimentos estabelecidos para a coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento de informações.

## **13 - Comércio Internacional e Sanções Comerciais**

- i. Devemos cumprir todas as leis e regulamentos relacionados ao comércio internacional, incluindo restrições de exportação, importação e sanções comerciais;
- ii. É proibido realizar transações com países, organizações ou indivíduos sujeitos a sanções internacionais sem autorização prévia.

## **14 - Conformidade Tributária**

- i. Devemos cumprir todas as leis e regulamentos fiscais aplicáveis, declarando corretamente todas as receitas, despesas e impostos devidos;
- ii. Devemos evitar qualquer forma de evasão fiscal ou manipulação fraudulenta de informações contábeis e fiscais.

## **15 - Segurança e Saúde Ocupacional**

Devemos cumprir todas as leis e regulamentos relacionados à segurança e saúde ocupacional, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores;

Devemos seguir as políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela empresa e relatar imediatamente quaisquer preocupações ou incidentes relacionados à segurança.

## **16 - Relacionamento com Clientes, Privados, Públicos e Fornecedores/Terceiros**

Oferecer produtos, soluções e serviços de alta qualidade, cumprindo as promessas feitas aos clientes e mantendo altos padrões de atendimento. Estabelecer relacionamentos comerciais justos e éticos com fornecedores, evitando suborno, corrupção e práticas antiéticas.

### **i. Clientes**

A COMM reconhece o cliente como principal fator de seu sucesso e sustentabilidade. Portanto, nossos colaboradores devem acompanhar com o máximo cuidado e interesse, o grau de satisfação dos clientes, cuidando para que os compromissos assumidos sejam cumpridos integralmente. Os participantes devem dedicar todos os esforços tanto para conquistar quanto para manter clientes por meio da assistência pós-venda e de um atendimento rápido e eficiente às solicitações e eventuais reclamações.

É de responsabilidade de todos os participantes, fornecer aos clientes informações claras, precisas e verdadeiras sobre os produtos, soluções e serviços oferecidos pela COMM, assim como procurar se antecipar às necessidades dos clientes, pois esta é uma vantagem competitiva e um forte

estímulo à inovação.

Os colaboradores devem oferecer aos seus clientes produtos e serviços que venham ao encontro de suas necessidades e aumento de sua competitividade e transmitir a eles, todo o conhecimento necessário para que possam utilizar os softwares e serviços de forma independente.

Os colaboradores não devem aceitar tarefas para as quais não estejam capacitados, para que não ponham em risco o relacionamento da COMM com seus clientes, assim como não devem contratar fornecedores que não estejam capacitados e regularizados nos processos que envolvam os softwares e serviços da COMM.

Os colaboradores não devem atrair para a COMM quaisquer profissionais dos clientes, sem prévia concordância destes. É expressamente proibido divulgar a terceiros dados cadastrais ou qualquer outro tipo de informação relativa aos clientes sem sua prévia autorização.

Os colaboradores, bem como todos os participantes da COMM não devem vender produtos, soluções e serviços que não estejam alinhados às demandas dos clientes, ou ainda, oferecer ou promover o desenvolvimento específico de software em detrimento dos produtos COMM. Também é inaceitável ofertar qualquer tipo de favorecimento ilícito aos clientes ou potenciais clientes para que uma venda seja concluída.

**LIDERANÇA:** Os colaboradores que exercem função de liderança na COMM devem produzir e divulgar instruções claras e específicas sobre a atuação dos profissionais de vendas no mercado, para evitar casos em que os esforços de vendas, ainda que bem-intencionados, possam causar prejuízos para os clientes e para a empresa como um todo. Despesas com clientes de órgãos privados são aceitáveis desde que por motivo de trabalho ou cortesia normal de negócios, atendendo aos limites razoáveis e respeitadas as políticas formais existentes.

## **ii. Fornecedores/Terceiros**

A seleção dos fornecedores da COMM deve ser feita com base em critérios claros e justos, que não conflitem com os interesses maiores da empresa. Não deve haver negociação com empresas que, reconhecidamente, tenham práticas contrárias aos princípios defendidos pelo Programa de Integridade e Código de Conduta. As relações com fornecedores devem ser duráveis e mutuamente benéficas.

Não será aceito qualquer tipo de favorecimento no processo de seleção de

fornecedores e parceiros, que deve sempre ser baseado em critérios técnicos, financeiros e de competência, que garantam a melhor relação custo-benefício à COMM. Não é permitido contratar fornecedores que estejam no cadastro de empresas e pessoas autuadas por exploração do trabalho escravo do Ministério do Trabalho.

A contratação e gestão de fornecedores estratégicos como provedores de tecnologia, infraestrutura em nuvem, plataformas SaaS, ferramentas digitais, serviços de segurança da informação, suporte técnico e soluções associadas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de software, devem seguir o hito Do documento **COMM - POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS** artigos 7º e 8º.

### **iii. Comunidade**

A empresa e seus colaboradores devem estimular, por meio de atividades próprias ou promovidas por terceiros, a formação de consciência ambiental e social, dentro e fora de suas instalações. Como atuação prática de seu relacionamento com a comunidade em que atua. A COMM apoia ações como do instituto Four que é uma organização sem fins lucrativos que busca selecionar, formar e desenvolver líderes que pensam em maneiras de solucionar os maiores problemas do Brasil e almejar estar nos principais espaços de tomada de decisão do País. <https://www.institutofour.org>. Consulte site da COMM [www.comm.tec.br](http://www.comm.tec.br) para maiores informações.

### **iv. Política de Relacionamento com o Poder Público**

Esta política estabelece diretrizes claras para o relacionamento da COMM com agentes e órgãos do poder público, com o objetivo de garantir que todas as interações sejam conduzidas com integridade, transparência e, em conformidade com a legislação aplicável, em especial a legislação brasileira que, de qualquer modo, trate ou sancione atos contra a administração pública e seus regulamentos, incluindo, mas não se limitando, à Lei Brasileira de Combate à Corrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), o Decreto Brasileiro de Anticorrupção (Decreto nº 11.129/2022), à Lei de Conflitos de Interesse (Lei Federal nº 12.813/2013), à Lei Federal de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e à Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), bem como às leis antitruste e anti-lavagem de dinheiro aplicáveis, as legislações internacionais que eventualmente podem ser aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, ao United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977 ("FCPA") ou ao UK Bribery Act 2010.

#### **a) Transparência e Integridade**

Todas as interações com agentes públicos devem ser realizadas de forma transparente, documentada e, em total conformidade com os princípios éticos da COMM. É proibido qualquer ato que possa ser interpretado como tentativa de influenciar indevidamente decisões de agentes públicos.

#### **b) Conformidade com a Legislação**

A COMM compromete-se a cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos aplicáveis ao relacionamento com o poder público, incluindo, mas não se limitando, à Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e ao Código Penal.

#### **c) Imparcialidade e Impessoalidade**

As relações com o poder público devem ser conduzidas de forma impessoal e imparcial, sem favorecimentos, privilégios ou discriminações.

#### **d) Relacionamento com Agentes Públicos**

1. Contato com Agentes Públicos:
  - i. Os contatos com agentes públicos devem ser feitos exclusivamente por colaboradores autorizados pela COMM, que estejam devidamente treinados e informados sobre as diretrizes desta política e, somente os sócios membros da Diretoria Executiva podem estreitar relacionamentos para negociações e acordos comerciais.
2. Registro e Documentação
  - i. Todas as interações com agentes públicos devem ser registradas e documentadas por ATAS, incluindo reuniões, correspondências, e-mails e qualquer outro tipo de comunicação. Esses registros devem ser arquivados de forma segura e acessível para auditorias.

#### **e) Presentes, Hospitalidades e Brindes**

É proibido oferecer, prometer, dar ou autorizar a entrega de presentes, brindes ou hospitalidades a agentes públicos, exceto em situações previamente aprovadas pelo Comitê de Ética da COMM e que estejam em conformidade com os limites estabelecidos nesta política. Presentes e hospitalidades não devem, em hipótese alguma, ser concedidos com o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

#### **f) Patrocínios e Doações**

Patrocínios ou doações a eventos, projetos ou instituições relacionadas a agentes públicos ou órgãos governamentais só podem ser realizados após aprovação do Comitê de Ética e devem ser conduzidos com total transparência, obedecendo à legislação vigente e às diretrizes internas da empresa.

g) Participação em Licitações e Contratos Públicos

1. Conformidade em Licitações

- i. A participação da COMM em processos licitatórios e contratos com a administração pública deve seguir rigorosamente as leis de licitações e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021) e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2. Propostas e Negociações

- i. Todas as propostas apresentadas em processos licitatórios devem ser preparadas com integridade, sem oferecer ou prometer vantagens indevidas a qualquer agente público. Negociações devem ser conduzidas de maneira transparente e justa.

3. Conformidade com Contratos Públicos

- i. A execução dos contratos com o poder público deve ser realizada de acordo com as cláusulas contratuais e as regulamentações aplicáveis, garantindo a entrega de produtos ou serviços conforme acordados.

h) Treinamento e Conscientização

1. Treinamento Contínuo

- i. Todos os colaboradores e sócios da COMM envolvidos em interações com o poder público devem participar de treinamentos regulares sobre esta política, bem como sobre leis anticorrupção e de integridade.

2. Conscientização Sobre Riscos

- i. Os colaboradores devem ser constantemente informados sobre os riscos associados ao relacionamento com o poder público e sobre como identificar e evitar práticas que possam ser interpretadas como corrupção ou conflitos de interesse.

i) Monitoramento e Auditoria

1. Monitoramento Contínuo

- i. A COMM realizará monitoramento contínuo das interações com o poder público para assegurar o cumprimento desta política e identificar eventuais riscos de não conformidade.
- 2. Auditorias Internas
  - i. Auditorias internas periódicas serão conduzidas para avaliar a aderência às diretrizes estabelecidas nesta política e para recomendar melhorias nos processos de conformidade.
- j) Canal de Denúncia, Investigação e Medidas Disciplinares
  - 1. Canal de denúncia
    - i. A COMM disponibiliza um canal de denúncias seguro e confidencial para que colaboradores, fornecedores, parceiros e terceiros possam reportar qualquer suspeita de irregularidade no relacionamento com agentes públicos. O canal está disponível no site da COMM, acesse [Canal de Denúncia - COMM](#).
  - 2. Investigação e Medidas Disciplinares
    - i. Denúncias de violação desta política serão investigadas de forma rigorosa e imparcial. Colaboradores ou terceiros que forem encontrados em violação das diretrizes desta política estarão sujeitos a sanções disciplinares, que podem incluir demissão por justa causa, rescisão de contratos, além de outras medidas legais cabíveis.
- k) Revisão e Atualização da Política
  - 1. Revisão Periódica
    - i. Esta política será revisada periodicamente pelo Comitê de Ética da COMM para garantir que esteja sempre atualizada e em conformidade com as melhores práticas e com a legislação vigente.
    - ii. Qualquer alteração substancial nesta política será comunicada a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros da COMM, garantindo que todos estejam cientes das mudanças.

## **v. Concorrentes**

O respeito pela reputação dos concorrentes faz parte da nossa cultura organizacional e empresarial. O concorrente deve ser tratado com o mesmo respeito com que a COMM espera ser tratada. A COMM acredita que a presença de seus concorrentes no mercado auxilia em seu processo de

aprendizagem, promovendo constante e saudável desafio à sua capacidade de inovar.

A competitividade dos produtos, soluções e serviços da COMM deve basear-se na concorrência livre e leal. Não devem ser feitas declarações que possam afetar a imagem dos concorrentes, assim como não será tolerada a prática de espionagem.

A COMM não tem objeções em participar, juntamente com seus concorrentes, de qualquer iniciativa que seja de interesse do setor em que atua. A disputa pelo cliente é prática normal na atividade das organizações e não há razão para retaliação em caso de vitória de um concorrente.

É vedado a qualquer colaborador COMM manter entendimentos com concorrente visando fixar preços e condições de venda, adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada, dividir mercados de produtos.

É expressamente proibido a qualquer participante utilizar o nome da empresa como canal de intervenção para a manutenção ou promoção de relações político-partidárias que venham a favorecer candidatos a cargos eletivos nas esferas municipal, estadual e/ou federal da administração pública direta e/ou indireta. É vedado aos participantes da COMM usufruir dos canais de comunicação interna da empresa com a finalidade de divulgar propaganda política.

É vedado aos participantes COMM realizar encontros e reuniões dentro das dependências da empresa, mesmo que com fins comerciais, com candidatos a cargos eletivos, no prazo de seis meses anteriores ao pleito.

## **17 - Mídias Sociais**

A COMM possui canais oficiais para relacionamento nas redes sociais e demais mídias digitais. A comunicação com clientes, parceiros, fornecedores e público no geral que tem interesse em interagir com a marca, conhecer os produtos, soluções e serviços, bem como conhecer as novidades e eventos, deve respeitar às regras que a COMM estabelece.

### **Responsabilidades do Colaborador**

- i. Ao compartilhar conteúdo com outras redes sociais, websites, plataformas, blogs e quaisquer outros ambientes, o colaborador será responsável por tomar conhecimento prévio das consequências de tal compartilhamento, solicitar aprovação interna, bem como atentar a exposição de sua própria intimidade e privacidade ou a intimidade e privacidade de terceiros que possuam ter qualquer relação com o conteúdo compartilhado.
- ii. O colaborador não poderá publicar, transmitir, reproduzir,

- manipular, distribuir, disponibilizar ou utilizar conteúdo que seja classificado como conteúdo não autorizado e/ou proibido.
- iii. É considerado conteúdo proibido aquele que violar a lei ou normas vigentes no Brasil, direitos de terceiros, ou que atente contra a moral e bons costumes, a critério da COMM, tais como: (i) material pornográfico, pedófilo, racista ou violento; (ii) material ofensivo à honra, à vida privada, à imagem, à intimidade pessoal e familiar de terceiros; (iii) conteúdo que careça de necessária autorização ou licença de terceiros para sua inserção na rede social corporativa; (iv) conteúdo que viole direitos autorais ou direitos de propriedade industrial, que incite ou promova condutas ilícitas ou que resultem em prática de concorrência desleal; (v) material publicitário não solicitado, que possa ser classificado como “spam”; (vi) conteúdo que resulte na disseminação de vírus ou que envolva, direta ou indiretamente, código malicioso que atente contra a segurança ou privacidade de outros participantes; e (vii) conteúdo que viole as regras de uma rede corporativa na qual for inserido.
  - iv. O colaborador reconhece que, toda a apresentação nas mídias sociais, incluindo suas marcas, nomes, designs, layout, gráficos, look and feel, códigos-fonte, software ou outras criações constituem propriedade intelectual da COMM. Desta forma, o colaborador concorda em não publicar, transmitir, reproduzir, manipular, praticar engenharia reversa, distribuir, disponibilizar ou utilizar qualquer propriedade intelectual da COMM sem a prévia autorização.
  - v. O colaborador não será remunerado pelo carregamento ou envio do conteúdo e, caso a inserção de conteúdo resulte na exibição de marcas, logomarcas, nomes e/ou produtos de empresas, tal fato não será considerado anúncio publicitário e não conferirá ao colaborador direito a remuneração a título de royalties, comissão ou outra forma de obtenção de receitas.

### **Direitos da COMM**

- i. A COMM reserva-se o direito de cancelar, bloquear, suspender ou excluir o acesso aos perfis ou à conta dos colaboradores, a qualquer momento e sem prévio aviso, caso constate que este tenha praticado, pratique ou venha a praticar algum ato ou mantenha ou venha a manter conduta que viole os princípios do Código de Conduta da COMM.
- ii. A COMM reserva-se, ainda, o direito de remover qualquer conteúdo que seja identificado como contrário ao presente Código de Conduta, seja por conta própria, em decorrência de denúncia, por solicitação de autoridade ou por ordem judicial.

Reforçamos que temos um Canal de Denúncias onde é possível informar irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013 de forma anônimas, acesse nosso site <https://comm.tec.br/canal-de-denuncia/> ou se preferir, procure nosso Departamento de Governança e/ou Comitê de Ética.

Data última revisão: Ago/25



[www.comm.tec.br](http://www.comm.tec.br)

Av. Bandeirantes, 5826  
Planalto Paulista / 04071-001  
São Paulo – SP  
+ 55 11 2844 3400