

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

JULHO/2020

## REFERÊNCIAS

<b>1.0 DEFINIÇÕES</b> .....	<b>3</b>
<b>2.0 OBJETIVOS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....	<b>4</b>
<b>3.0 COMITÊ DE RISCOS &amp; COMPLIANCE</b> .....	<b>5</b>
<b>4.0 RELAÇÕES COM CLIENTES</b> .....	<b>6</b>
4.1 RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE BENS OU SERVIÇOS .....	7
4.2 RELAÇÕES COM CONCORRENTES.....	7
4.3 RELAÇÕES COM SÓCIOS .....	8
4.4 RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS .....	8
<b>5.0 NORMAS E CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b> .....	<b>9</b>
<b>6.0 CONFLITO DE INTERESSE</b> .....	<b>10</b>
<b>7.0 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>8.0 USO DOS RECURSOS</b> .....	<b>13</b>
<b>9.0 BRINDES, EVENTOS E PRESENTES</b> .....	<b>14</b>
<b>10.0 CORRUPÇÃO E FRAUDE</b> .....	<b>15</b>
<b>11.0 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....	<b>16</b>
<b>12.0 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....	<b>17</b>
<b>13.0 CANAL DE DENÚNCIA E DÚVIDAS</b> .....	<b>18</b>

## 1.0 DEFINIÇÕES

**Profissionais:** todos os colaboradores, estagiários, *trainees*, temporários, diretores, administradores e prestadores diretamente ligados a atividade da empresa, contratados pela QUICK SOFT, independentemente do regime jurídico.

**Diferentes públicos:** fornecedores e prestadores de bens ou serviços, independentemente do nível hierárquico ou da relação contratual estabelecida (ex.: contrato de prestação de serviços, contrato de fornecimento de bens e contrato de trabalho), membros de comitês e a sociedade.

## 2.0 OBJETIVOS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este código orienta e conduz nossos profissionais e os diferentes públicos, na execução de ações éticas e morais, que preservam a integridade do negócio e os princípios nos quais a QUICK SOFT acredita e dissemina.

Todos são responsáveis por seguir os critérios aqui descritos, fazendo com que sejam aplicados e respeitados.

O comprometimento de cada integrante contribui para o desenvolvimento sustentável e perpetuidade da QUICK SOFT.

### **Importante!**

Caso você tenha dúvidas se a atitude é ética ou não, consulte o seu gestor, o RH ou o canal de denúncias. É melhor esclarecer e agir corretamente do que cometer erros por falta de esclarecimentos.

### **3.0 COMITÊ DE RISCOS & COMPLIANCE**

A QUICK SOFT possui um comitê de Riscos & *Compliance*, que está diretamente subordinado a alta administração, composto por representantes de áreas estratégicas, com atuação imparcial, para garantir o cumprimento e atualização deste documento. Também cabe ao comitê, receber e esclarecer as dúvidas, analisar e tratar as denúncias.

## 4.0 RELAÇÕES COM CLIENTES

A Quick Soft acredita que, para construir relações duradouras com clientes em um mercado competitivo, é preciso comprovar, não apenas a qualidade do que se produz, mas adotar uma conduta honesta, de parceria e respeito, que preserve a relação e transmita a confiança necessária para a concretização dos nossos negócios. Por isso, nos comprometemos a:

- ✓ Manter relações profissionais, transparentes e imparciais;
- ✓ Atender com agilidade e eficiência;
- ✓ Ser receptiva e tratar adequadamente as sugestões de melhoria, dúvidas e críticas recebidas;
- ✓ Garantir o sigilo das informações fornecidas a que venha a ter acesso, tanto de clientes, fornecedores, parceiros comerciais, etc;
- ✓ Comprometer-se com a satisfação dos clientes.

Os nossos valores e princípios direcionam as relações estabelecidas com os clientes, por isso, **não é aceitável:**

- Discriminar ou ofender clientes por meio de manifestações de intolerância ou preconceito;
- Favorecer interesses pessoais aos interesses dos clientes ou, ao contrário, favorecer clientes em detrimento de outros;
- Burlar dispositivos legais ou de normativos internos, para beneficiar clientes com os quais se mantêm relações pessoais;
- Realizar, pedir, induzir ou aceitar qualquer quantia em dinheiro, brindes ou bens, com o intuito de facilitar a venda dos nossos produtos ou serviços.
- Promover qualquer conduta anticoncorrencial, ilegal ou que possa ser considerada inadequada, ou ainda, aceitar este tipo de conduta por parte de qualquer parceiro, fornecedor ou colaborador.

Para mais informações, consulte o item **9.0 BRINDES, EVENTOS E PRESENTES** e **10.0 CORRUPÇÃO E FRAUDE**.

#### **4.1 RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE BENS OU SERVIÇOS**

A Quick Soft busca continuamente vantagens competitivas, mútuas e perenes, baseadas nas condições contratuais, observando sempre as especificações técnicas e qualidade dos produtos e serviços contratados.

Esperamos que nossos fornecedores e prestadores de bens ou serviços, atendam as melhores práticas de mercado e os requisitos legais exigidos para seus produtos, serviços e cláusulas contratuais. Desta forma nos comprometemos a:

- ✓ Contratar somente fornecedores e prestadores de bens e serviços de forma transparente, observando a legislação nacional e internacional vigente e os normativos internos;
- ✓ Tratar todos com igualdade, utilizando apenas de critérios técnico-comerciais, no processo de seleção e credenciamento;
- ✓ Prezar pela a imparcialidade nas negociações e na gestão dos contratos, visando garantir a melhor relação custo-benefício;
- ✓ Preservar o sigilo das informações confidenciais compartilhadas.

Estimulamos e promovemos a livre concorrência, sem interferência nas demandas e ofertas do mercado. Sendo assim, **não admitimos que nossos profissionais:**

- ✓ Descumpram a legislação nacional ou internacional vigentes;
- ✓ Recebam favores de qualquer tipo do fornecedor ou prestador de bens ou serviços, visando estreitar relações internas ou externas, para influenciar na tomada de decisão ou vislumbrar um tratamento diferenciado;
- ✓ Representem ou autorizem que representem nossa empresa e/ou utilizem as marcas da **QUICK SOFT**, com exceção das pessoas ou empresas contratadas para essa finalidade;
- ✓ Pratiquem atos de corrupção, para acelerar procedimentos públicos ou burlar dispositivo legal;
- ✓ Recebam ou ofereçam brindes ou gratificações.

Para mais informações, consulte o item **9.0 BRINDES, EVENTOS E PRESENTES** e **10.0 CORRUPÇÃO E FRAUDE**.

#### **4.2 RELAÇÕES COM CONCORRENTES**

A Quick Soft preza pela competição justa e leal, respeitando os produtos e serviços dos nossos concorrentes. Dessa forma, nossos profissionais não são permitidos de:

- ✓ Realizar comentários que desabonem a imagem de nossos concorrentes e atinjam indevidamente a reputação da sua marca;
- ✓ Discutir ou compartilhar assuntos internos ou confidenciais com os nossos concorrentes;
- ✓ Obter informações de nossos concorrentes por métodos suspeitos ou utilizar informações sigilosas destes, de forma a prejudica-los.

### **4.3 RELAÇÕES COM SÓCIOS**

O relacionamento entre a QUICK SOFT e os seus sócios, está baseado nas melhores práticas de governança corporativa, com equidade de tratamento, independentemente da sua participação societária.

Desta forma, a **QUICK SOFT tem como compromisso:**

- ✓ Prestar as informações necessárias, de forma a permitir o acompanhamento de seu desempenho e performance com agilidade, veracidade e presteza;
- ✓ Assegurar a confidencialidade das informações que ainda não sejam de conhecimento público e que possam influenciar nas movimentações do mercado ou nas decisões de investimentos.

### **4.4 RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS**

A Quick Soft, nas relações com os órgãos públicos, atua sempre buscando tratamento ético, em cumprimento às leis vigentes aplicáveis em cada área de atuação da nossa empresa. Desse modo é indispensável que os nossos profissionais:

- ✓ Colaborem com fiscalizações e demais atos administrativos e regulatórios, apresentando os documentos na estrita medida do solicitado pelas autoridades públicas;
- ✓ Mantenham isenção em relação à política e evitem manifestações institucionais sobre decisões ou atuação de agentes públicos.

Uma vez que incentivamos e promovemos boas práticas corporativas, não admitimos:

- ✓ Privilegiar agentes públicos em virtude da função exercida, mesmo que para beneficiar a QUICK SOFT;
- ✓ Corromper agentes públicos ou candidatos a cargos eletivos para favorecer nosso negócio, agilizar procedimentos, isentar de obrigações legais, por meio de presentes, promessas, privilégios ou vantagens pessoais.



## 5.0 NORMAS E CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

O relacionamento com os profissionais é baseado na legislação nacional vigente, nos normativos internos, no respeito à dignidade, à liberdade de expressão, aos valores sociais e na individualidade de cada um.

Promovemos um ambiente de trabalho sadio e harmonioso, visando à valorização do bem-estar profissional. Por isso, não aceitamos que os nossos profissionais:

- ✓ Ajam de forma agressiva e ofensiva;
- ✓ Pratiquem atos de discriminação ou preconceito;
- ✓ Tenham uma conduta abusiva junto aos demais profissionais, como assédio sexual, psicológico ou moral;
- ✓ Trabalhem sob o efeito, portar ou consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilegais, em nossas dependências ou com o uso de uniforme ou ainda, quando externamente, em atividades em que esteja participando como representando ou funcionário da empresa;
- ✓ Portem qualquer tipo de armamento, seja armas de fogo ou brancas, em nossas dependências, independente de possuir o devido registro;
- ✓ Realizem propaganda política, religiosa ou comercial em nossas dependências.

Os profissionais não devem executar ordens, seja do líder ou de outros profissionais, que sejam ilegais ou que causem danos à integridade, imagem, reputação de si mesmo, de outros profissionais ou da **QUICK SOFT**.

## 6.0 CONFLITO DE INTERESSE

As atitudes e trabalhos dos nossos profissionais, devem ser sempre em defesa dos interesses da empresa. Assim, é importante identificar as situações em que você, um colega de trabalho e até mesmo a sua família, possam ser indevidamente envolvidos, de forma que possa configurar conflito de interesse.

No ambiente da **QUICK SOFT**, as decisões devem ser sempre imparciais, sem influência de interesses pessoais ou financeiros.

Saiba quais são as possíveis situações que contemplam um conflito de interesse:

- ✓ Atitudes que sejam de interesse ou benefício próprio;
- ✓ Ter um parecer ou julgamento pessoal, com o objetivo de prejudicar outros profissionais ou demais parceiros;
- ✓ Conceder oportunidades de negócio para ganhos pessoais, de amigos ou dos familiares;
- ✓ Receber bens, propriedades, dinheiro ou quaisquer outros benefícios, com ganhos financeiros de fornecedores, parceiros diversos ou empresas que tenham envolvimento com a **QUICK SOFT**;
- ✓ Manter relações comerciais, na condição de representantes da empresa, com empresas em que você ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal, tenham interesse ou participação direta ou indiretamente;
- ✓ Ter interferência de interesses particulares ou de terceiros, nas decisões tomadas no âmbito do negócio da **QUICK SOFT**.

## 7.0 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Quick Soft tem Política de Segurança da Informação implantada, que define que nossas informações ou as de terceiros sob nossa custódia, são consideradas confidenciais e devem ser protegidas. Consideramos confidenciais:

- ✓ Dados pessoais e sensíveis de nossos profissionais, fornecedores, prestadores, clientes e parceiros;
- ✓ Informações salariais e de quadro de pessoal;
- ✓ Planos de negócios, detalhes e desenvolvimento de tecnologias e plataformas sistêmicas, além de procedimentos internos;
- ✓ Informações financeiras, fiscais, contábeis ou tributárias;
- ✓ Relatórios de resultados financeiros e planos de fusões ou aquisições, antes que tenham sido liberados ao público;
- ✓ Pedidos de registro de patente, atividades de pesquisa e de desenvolvimento e metodologias;
- ✓ Inventos, descobertas e segredos de negócio.

O acesso a essas informações é autorizado apenas para quem tem necessidade de conhecê-las, em razão da atividade profissional exercida na **QUICK SOFT**.

Informações confidenciais são conteúdos que não são ou foram divulgados publicamente, mas que são de interesse dos nossos concorrentes, para utilização em seu benefício, como:

- ✓ Informações financeiras não publicadas;
- ✓ Códigos sistêmicos;
- ✓ Segredos comerciais;
- ✓ Projeções financeiras;
- ✓ Relação de clientes, usuários e demais partes envolvidas direta e indiretamente nas operações;
- ✓ Preços e estratégias de *marketing*;
- ✓ Informações protegidas por acordos de confidencialidade;
- ✓ Planos de crescimento, novos mercados e fusões.

**Nossos profissionais têm o dever de:**

- ✓ Proteger e manter o sigilo das informações confidenciais à que tiver acesso, em razão das suas atividades profissionais;
- ✓ Manter as informações confidenciais em locais seguros e, posteriormente, realizar o descarte seguro (quando aplicável);
- ✓ Não falar sobre informações confidenciais em local público, como elevadores, ônibus, aviões, inclusive no uso de dispositivos móveis, mesmo nas dependências da empresa ou na presença de pessoas não autorizados a ter acesso a tais informações;
- ✓ Não utilizar ou divulgar indevidamente as informações confidenciais, mesmo após o término do vínculo contratual mantido com a empresa;
- ✓ Não utilizar as informações confidenciais em proveito próprio ou de terceiros;
- ✓ Usar senhas para acesso a arquivos e computadores;
- ✓ Ao integrarem-se à empresa, todos os profissionais devem assinar acordos de confidencialidade.

Nossos profissionais também devem zelar pela proteção dos direitos de propriedade intelectual de titularidade da **QUICK SOFT** e de terceiros, incluindo marcas e demais sinais distintivos, como o nome empresarial, nome de domínio e demais elementos de identidade visual, patentes e de negócio, *know-how*.

## 8.0 USO DOS RECURSOS

Nossos profissionais devem fazer uso ético, seguro e legal das informações e dos recursos disponibilizados pela **QUICK SOFT**, de forma exclusivamente profissional e de acordo com o interesse da empresa.

Desta forma, não é permitido o uso dos nossos recursos, por exemplo, para acesso a conteúdo pornográfico, obsceno, imoral, ofensivo ou que desrespeite a privacidade ou intimidade de terceiros.

O funcionário precisa zelar pela correta utilização, integridade e preservação de nossos recursos e instalações e estar ciente que:

- ✓ As senhas de acesso aos sistemas e equipamentos são pessoais e intransferíveis;
- ✓ A **QUICK SOFT** monitora seus ambientes físicos e lógicos, para proteção do próprio negócio e daqueles com quem se relaciona.

## **9.0 BRINDES, EVENTOS E PRESENTES**

A administração da Quick Soft e todos seus profissionais, devem eliminar qualquer situação que possa interferir em nossas decisões ou causar algum descrédito ao funcionário ou à empresa, em função do recebimento de cortesias, brindes, presentes, gratificações e descontos.

Nossos profissionais não devem aceitar nem oferecer favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

É vedado aos nossos profissionais sugerir ou aceitar participações, comissões ou outra forma de remuneração pessoal, relacionada a qualquer transação ou negócio envolvendo a empresa, salvo práticas de mercado controladas e autorizadas pela diretoria.

## **10.0 CORRUPÇÃO E FRAUDE**

A Quick Soft está em conformidade com a legislação de combate à corrupção.

Repudiamos toda e qualquer forma de corrupção, fraude, suborno, favorecimento, extorsão, recompensa ou propina, em todas as relações que estabelecemos ou durante os processos de negociação.

## **11.0 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

É obrigação de todos os profissionais, estarem cientes e cumprirem este código de ética e conduta, em todas as relações, atividades profissionais ou situações que envolvam a empresa.

Além disso, os líderes de todos os níveis da QUICK SOFT, são responsáveis em incentivar comportamentos éticos, encorajando comunicações abertas e transmitindo o compromisso com este código de ética e conduta.

Para garantir o conhecimento e o cumprimento das diretrizes contidas neste código de ética e conduta, cada funcionário recebe no momento de seu processo integração na empresa, cópia deste documento, devendo assinar o termo de responsabilidade, recebimento e ciência do mesmo neste momento.



## 12.0 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O conteúdo deste código é um guia para a compreensão das atitudes e condutas que esperamos dos nossos profissionais e dos diferentes públicos com os quais nos relacionamos.

Atitudes contrárias ao que está escrito aqui, são consideradas violações e estão sujeitas à análise do nosso comitê de Riscos & *Compliance*, para aplicação das devidas medidas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e até rescisão contratual, dependendo da gravidade da conduta.

Esperamos que você conheça e aplique esse conteúdo, além de se manter atualizado sobre as políticas e procedimentos, principalmente daquelas que tiverem relação com a sua área de atuação.

Poderão surgir situações delicadas ou conflitantes, não descritas neste código, em nosso cotidiano, devendo estas, ser reportadas ao gestor ou ao comitê de Riscos & *Compliance*.

### **13.0 CANAL DE DENÚNCIA E DÚVIDAS**

Os casos de violações ou suspeita de violações deste código, devem ser imediatamente comunicados ao canal de denúncias da QUICK SOFT.

As denúncias serão registradas e analisadas, com sigilo da identidade do denunciante e das informações prestadas.

As dúvidas ou questões não reguladas por este código de ética e conduta, também podem ser direcionadas ao canal de denúncias.

As instruções e uso do canal de denúncias estão disponíveis em: [www.quicksoft.com.br](http://www.quicksoft.com.br)

**Seu compromisso com este Código é fundamental para nossa empresa!**