

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

OUTUBRO/2021

REFERÊNCIAS

| | |
|---|-----------|
| 1.0 DEFINIÇÕES | 3 |
| 2.0 OBJETIVOS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA | 4 |
| 3.0 COMITÊ DE RISCOS & COMPLIANCE | 5 |
| 4.0 RELAÇÕES COM CLIENTES | 6 |
| 4.1 RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE BENS OU SERVIÇOS | 7 |
| 4.2 RELAÇÕES COM CONCORRENTES..... | 8 |
| 4.3 RELAÇÕES COM SÓCIOS | 8 |
| 4.4 RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS | 8 |
| 5.0 NORMAS E CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO | 10 |
| 6.0 CONFLITO DE INTERESSE | 11 |
| 7.0 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO | 12 |
| 8.0 USO DOS RECURSOS | 14 |
| 9.0 BRINDES, EVENTOS E PRESENTES | 15 |
| 10.0 CORRUPÇÃO E FRAUDE | 16 |
| 11.0 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA | 17 |
| 12.0 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA | 18 |
| 13.0 CANAL DE DENÚNCIA E DÚVIDAS | 19 |

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 e valores 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 determinada 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 a este 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;
- ✓ Sermos receptivos e tratar adequadamente as sugestões de melhoria, dúvidas e críticas recebidas;
- ✓ Garantir o sigilo das informações fornecidas a que venhamos a ter acesso, tanto de clientes, fornecedores, parceiros comerciais, etc;
- ✓ Buscar 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 ou de obter algum benefício;
- 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 profissional.

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, cumprimento da legislação, prática da livre e justa concorrência, observando sempre as especificações técnicas e de 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 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 alguém a representar 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 devem:

- ✓ 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 ou com quem quer que seja, evitando o acesso a este tipo de informação;
- ✓ 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, atendendo às solicitações que lhe forem feitas e que sejam pertinentes à sua atuação na empresa ou endereçando-as à pessoa ou área adequada, 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 CONDUITA 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, portem ou consumam 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 representante ou funcionário da empresa;
- ✓ Portem qualquer tipo de armamento, seja armas de fogo ou brancas, em nossas dependências, independente de possuir o devido registro ou porte;
- ✓ 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, parceiros e até clientes dos nossos clientes;
- ✓ Informações salariais e de quadro de pessoal;
- ✓ Planos de negócios, detalhes e desenvolvimento de tecnologias e plataformas sistêmicas, além processos e e 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 de domínio público ou que ainda não foram divulgados publicamente, mas que são de interesse dos nossos concorrentes ou de terceiros, 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 tiverem 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, se estas não deveriam ser de seu conhecimento para a sua atividade na empresa, sendo ainda de sua responsabilidade, reportar ao seu gestor ou ao comitê de riscos & *Compliance*, caso tome conhecimento de que alguma outra pessoa tenha tido acesso à alguma destas senhas;
- ✓ Ao integrarem-se à empresa, todos os profissionais devem assinar acordo 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 garantia de 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.

Seu compromisso com este Código é fundamental para nossa empresa!