

	Código de Ética	
Título: Código de Ética Classificação da Informação: Pública		Versão: 1.0 Versão aprovada em: 30/07/2021

OBJETIVO

Estabelecer requisitos que visem garantir a reputação empresarial da Módulo, como resultado de comportamentos adequados no seu âmbito interno e externo.

DESCRIÇÃO

O Código de Ética é o principal pilar do Programa de Integridade da Módulo, traduz a expectativa de construir-se uma empresa pautada pela Ética, no seu mais amplo sentido, por meio da aplicação e consideração dos conceitos de justiça, respeito e responsabilidade, seguindo os critérios estabelecidos nas normas organizacionais e nas Leis do país.

1. Respeito ao Indivíduo

1.1. A Módulo busca criar condições no ambiente de trabalho que favoreçam a criatividade, a produtividade e o autodesenvolvimento das pessoas. Não se admite na Módulo qualquer ideia ou prática de discriminação entre pessoas, seja em relação a sexo, idade, deficiência física, opiniões políticas e filosóficas, atividades sindicais, convicções religiosas, raça, orientação sexual, origem social, nacional ou cultural.

1.2. Não será igualmente tolerada na Módulo qualquer manifestação de assédio sexual ou abuso físico, constrangimento moral ou verbal mesmo sem vinculações hierárquicas.

2. Respeito à Lei

2.1. A Módulo atribui especial importância ao respeito às leis vigentes, com destaque para as leis de ordem econômica, trabalhista e fiscal, observando, principalmente, a perfeita exatidão nas informações financeiras.

3. Respeito ao Cliente

3.1. Os produtos básicos de software e de serviços da Módulo e as soluções de mercado neles baseadas devem apresentar características que satisfaçam as expectativas e necessidades dos clientes. Os colaboradores devem estar conscientes da importância do cliente e da total dependência de sua satisfação e do seu apoio para a continuidade das atividades da empresa. Para satisfazer o cliente e prever as suas necessidades, a Módulo se compromete a:

- Inovar, a partir de tecnologias avançadas, investindo continuamente em pesquisa e desenvolvimento;
- Entregar ao cliente produtos eficazes, com qualidade garantida;
- Assegurar que todo o material promocional seja verídico.

4. Conflito de Interesses

4.1. Devem ser evitados conflitos de interesses pessoais com os da Módulo. Conflito de interesses é qualquer situação que compromete nosso discernimento ou capacidade de conduzir os negócios da melhor forma para a Módulo, incluindo qualquer oportunidade de ganho pessoal ilícito, por meio de negócios efetuados pela Módulo ou relacionados às suas atividades. Para tanto, é fundamental que cada colaborador, evite situações, ações e atitudes que possam caracterizar ou sugerir conflito entre os interesses pessoais e o desempenho profissional. Por isso deve o colaborador:

- (i) evitar que cônjuges, companheiros e namorados estejam na esfera de influência ou de atuação de cada qual, ou em posições que possam comprometer a relação hierárquica;
- (ii) não aceitar descontos em compras particulares de bens e serviços em razão da atividade profissional, a não ser promoções corporativas firmadas com a empresa;
- (iii) não praticar outras atividades profissionais, que não sejam do interesse da Empresa, durante o exercício de sua função;
- (iv) não utilizar bens da instituição, como telefones, aparelhos diversos, rede sociais, materiais ou informações que estejam sob sua responsabilidade para trabalhos estranhos às atividades desenvolvidas pela Empresa.

5. Relação com Fornecedores

5.1. A escolha e contratação de fornecedores devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da empresa. Devem também ser conduzidas por meio de processos predeterminados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício.

5.2. Nenhum colaborador deve utilizar sua posição na empresa a fim de obter vantagem pessoal ou para terceiros, em detrimento dos interesses da Módulo.

5.3. Presentes, gratificações, entretenimentos, tratamento preferencial, qualquer tipo de vantagem e favores oferecidos por pessoal ou organizações que se relacionam com a Módulo só podem ser aceitos pelos funcionários e seus familiares, se eles:

- Não forem dados em dinheiro;
- Estiverem de acordo com as práticas comuns de negócios;
- Não forem de valor excessivo, nem puderem ser entendidos como suborno, propina ou corrupção;
- Não contrariarem qualquer lei ou norma ética pertinente;
- Não criarem embaraços para a Empresa ou colaborador se vierem a ser divulgados.

5.4. Os mesmos padrões de conduta devem ser aplicados no relacionamento com instituições financeiras das quais a Módulo é cliente.

5.5. Os registros de gastos associados a presentes ou brindes, ofertados pela Módulo, devem refletir, de forma transparente, a verdadeira razão do gasto.

6. Relação com Órgãos Governamentais

6.1. A Módulo declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei 12.846/2013, FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus empregados e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

6.2. A Módulo se compromete a adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados.

6.3. Não é permitido a qualquer colaborador da Módulo dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

7. Relação com Organizações Políticas e Instituições de Caridade.

7.1. Não são permitidas doações ou manifestação de apoio ou repúdio, em nome da Módulo, a qualquer partido político, campanha política ou candidatos a cargos públicos.

7.2. As doações ou contribuições a instituições de caridade ou projetos sociais devem ser registradas e refletir, de forma transparente, a verdadeira razão da doação, e não contrariarem qualquer lei ou norma ética pertinente.

7.3. Os colaboradores da Módulo não podem utilizar o horário de trabalho ou os bens da empresa para campanhas políticas ou para auxílio a qualquer candidato, devendo abster-se de quaisquer atividades partidárias nas instalações da Módulo.

8. Investimentos Pessoais e Atividades Paralelas

8.1. É admissível que o colaborador tenha outra atividade ou empresa desde que não interfiram em seu desempenho profissional ou prejudique o exercício de suas responsabilidades na Módulo.

8.2. Não é admissível a prestação de serviços ou investimentos financeiros de colaboradores, qualquer que seja o seu nível hierárquico, em empresas que concorram com a Módulo. O colaborador deve comunicar ao líder do processo **4.2 Gestão de Pessoas**, formalmente, caso tenha familiares que trabalhem para empresas concorrentes ou empresas que tenham negócios com a Módulo.

8.3. Não é aconselhável a comercialização de produtos, por parte dos colaboradores, dentro das instalações da Módulo.

9. Informações Confidenciais

9.1. As informações confidenciais são tratadas na Módulo, através de diferentes políticas, normas, procedimentos e outros documentos de referência publicados no Portal de Políticas, como por exemplo:

- Controle de Acesso – cuidado com as senhas;
- Segurança Física – impressão ou cópia de documentos;
- Acesso à Internet – compartilhamento de informações e segredos comerciais.

9.2. O colaborador não deve comentar informações confidenciais e segredos comerciais com familiares e pessoas do círculo social, principalmente pessoas que exerçam atividades profissionais no segmento de atuação da Módulo.

9.3. É obrigação do funcionário ser cauteloso ao fazer comentários sobre os negócios da empresa em locais públicos, tais como táxis, elevadores, restaurantes, shoppings etc.

10. Contratação de Parentes e relacionamento entre colaboradores

10.1. A Módulo poderá permitir a contratação de parentes de primeiro e segundo grau (cônjuge ou companheiro(a), namorado(a), pai, mãe, filhos, irmãos, avós e netos) de colaboradores, desde que não exista subordinação direta entre eles. Caso haja um caso desses entre dois colaboradores com subordinação direta, um deles deve ser transferido. Não são objeto desta restrição os parentes de terceiro ou quarto grau, nem os por afinidade.

11. Relação com Imprensa e Público Externo em Geral

11.1. Palestras, conferências, apresentações, publicações, entrevistas, comunicações com a imprensa e qualquer outra forma de comunicação com o público externo em que se exponham conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem da Módulo só poderão ser realizadas com o devido consentimento do Coordenador do **Processo 4.1 (Gestão e Planejamento)**.

12. Cumprimento do Código e Registro do Descumprimento

12.1. Ocorrendo uma situação que represente ou possa representar descumprimento desse Código de Ética os colaboradores da Módulo têm o direito e o dever de reportar formalmente ao seu superior hierárquico imediato ou ao **Líder do Processo 4.2 (Gestão de Pessoas)**, relatando, integralmente, por escrito, qualquer conduta ilegal, duvidosa ou antiética da qual tomem conhecimento.

12.2. Todo descumprimento desse Código de Ética deve ser registrado no canal de denúncias, que pode ser registrada de forma anônima, preenchendo o formulário disponibilizado no portal da Módulo em <https://www.modulo.com.br/canal-de-denuncias>, por meio de envio de e-mail para o endereço denuncias@modulo.com ou até mesmo acessando o grupo Corporativo Geral no Microsoft Teams.

12.3. Um processo independente, analítico e rigoroso de investigação interna, conduzido pelo Comitê de Gestão Integrada que se reúne semanalmente, relativos à indícios de fraude ou corrupção será suportado pelo Risk Manager Corporativo, onde são registradas e acompanhadas as ações de levantamento, apuração e aplicação de sanções, caso aplicáveis.

12.4. O monitoramento do cumprimento ao Código passa necessariamente pelo registro e acompanhamento das não conformidades que são identificadas nas auditorias periódicas, conforme Procedimento para Auditoria Interna ou pela apuração de denúncias.

13. Ação Disciplinar

13.1. O desrespeito ao Código de Ética está sujeito ao registro de Não Conformidade e apreciação pelo **Comitê de Gestão Integrada** da Módulo, conforme previsto na Norma Registro de Não Conformidades e Sanções Aplicáveis, podendo tais sanções resultarem, inclusive, na demissão por justa causa do colaborador. Tudo isso sem reparação civil, quando cabível.

ATESTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Os colaboradores e terceiros / fornecedores da Módulo devem atestar esse Código de Ética, por meio do preenchimento do formulário web enviado a todo público-alvo.

O Código de Ética é parte integrante do contrato firmado entre a Módulo e seu terceiro / fornecedor, que deverá atestar o código na assinatura do contrato, cuja avaliação prévia do terceiro / fornecedor se dará por meio do Procedimento para avaliação e qualificação de terceiros.

NÃO CONFORMIDADES APLICÁVEIS

As Não Conformidades sistêmicas derivadas de requisitos obrigatórios desta Norma são passíveis de registro e eventuais penalidades pelo **Comitê de Gestão Integrada** da Módulo, em conformidade com a Norma de Registro de Não Conformidades e Sanções Aplicáveis.