CÓDIGO DE CONDUTA

E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

NV7 SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

contato@nv7.com.br
Av. das Nações Unidas, 12901. Torre Norte 23º andar | SP
CEP: 04578-910 TEL: (11) 3136-0309

SÚMARIO

I. INTRODUÇÃO 4
II. COMBATE À CORRUPÇÃO 5
II.1 Lavagem de dinheiro 6
II.2 Contribuições políticas 7
II.4 Conflito de interesses 8
II.5 Informações confidenciais 10
II.6 Cortesia de negócios: 12
II.6.1 Brindes e presentes 12
II.6.2 Hospitalidade 13
II.6.3 Entretenimento 14
II.6.4 Refeições 15
II.7 Doações e patrocínios 15
II.8 Tráfico de influência 16
III. COMBATE À CONDUTAS ANTICOMPETITIVAS 17
III.1 Cartéis 18
III.2 Cartéis em licitação 19
III.3 Como nos posicionamos: 20
III.3.1 Relacionamento com concorrentes 20
III.3.2 Relacionamento com associações e sindicatos 22
III.3.3 Relacionamento com clientes e fornecedores 24
III.3.4 Relacionamento com as autoridades 25
II.3.5 Atos de Concentração 27
II.3.6 Cuidados com a linguagem 27
IV. NOSSOS RELACIONAMENTOS 28
IV.1 Relacionamento com o setor público 28
IV.1.1 Relacionamento com pessoas politicamente expostas e com agentes públicos 28
IV.1.2 Obtenção de licenças, autorizações, permissões e concessões 30
IV.2 Relacionamento com o setor privado 32
IV.2.1 Mantendo a integridade dos negócios: 33
IV.2.2 Combatendo à corrupção 34
IV.2.3 Ampliando a comunicação interna: 35

IV.2.4 Monitorando e avaliando 35
IV.2.5 Reprimindo violações 35
IV.3 Auditoria legal (*Due Diligence*) 36
V. USO DA REDE CORPORATIVA 38
VI. PROTEÇÃO DA IMAGEM E REPUTAÇÃO 39
VII. CANAIS DE INTEGRIDADE 39
VII.1 Canal de Denúncias 39
VII.2 Canal de Dúvidas 41
VIII. COMITÊ DE ÉTICA 41
IX. COMPLIANCE OFFICER 42
X. APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES 43
X.1 Responsável pela apuração 43
X.2 Procedimento de apuração 43
XI. DECLARAÇÃO 45

I. INTRODUÇÃO

Desde sua constituição a Nv7 conduz seus negócios com base na ética, seriedade integridade e responsabilidade social. A Nv7 acredita que a única forma de oferecer soluções diferenciadas e com alto padrão de qualidade, desde a elaboração de projetos até a instalação, configuração, manutenção e gerenciamento de performance é agindo com honestidade e em respeito a legislação brasileira.

Pensando nisso, apresentamos o Código de Conduta da Nv7 que representa parte importante do Programa de *Compliance* e tem como objetivo garantir que os negócios da nossa empresa continuem sendo conduzidos em conformidade com a as normas brasileiras. Trata-se de documento de consulta constante que congrega diretrizes a serem seguidas por todos os membros da empresa de qualquer hierarquia, cargo ou setor. Em razão disso, leia-o com atenção, lembre-se sempre de tê-lo em mente e integre suas diretrizes na sua rotina.

É muito importante também que, se em algum momento você se deparar com irregularidades ou dúvidas em relação as diretrizes desse Código, entre em contato com a Diretoria da Empresa, com o Comitê de Ética ou relate sua preocupação por meio do canal de denúncias/dúvidas. Juntos nós podemos garantir o sucesso da Nv7.

Por fim, destacamos que infrações ao Código podem levar às sanções disciplinares e legais e até mesmo à destituição de administradores e à demissão de funcionários. Por isso, é de suma importância o comprometimento de cada um com as normas e procedimentos previstos neste documento, para que possamos garantir a inquestionável legalidade de nossas atividades e evitar riscos.

II. COMBATE À CORRUPÇÃO

A Nv7 acredita que melhor forma de combater a corrupção é conhecendo a legislação. Isso porque, o conhecimento é fundamental para cumprirmos integralmente a lei, bem como para que possamos reconhecer supostas violações.

Sendo assim, nesse primeiro tópico trataremos, mais especificamente, do conteúdo da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). A referida Lei dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil pela prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro. Dessa forma, a lei em vigor tipificou, com auxílio do Decreto 8.420/2015 que a regulamentou, condutas corruptivas e estabeleceu regras para responsabilização de qualquer pessoa que tenha participado ou até mesmo concorrido para a prática de um ato corrupto.

Além da Lei Anticorrupção e do Decreto que a regulamentou, também compartilhamos nesse Código as normativas do Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40), da Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei n° 9.613/1998), notas emitidas pela Controladoria-Geral da União – CGU, a Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico – OCDE e da Organização das Nações Unidas - ONU, da Lei contra Subornos do Reino Unido, da *Foreign Corrupt Practices Act – FCPA* (primeira Lei Anticorrupção criada nos EUA) e ainda de tratados e convenções internacionais.

Ante ao extenso conteúdo e para facilitar o entendimento de todos, o presente tópico se divide em (II.1) combate à lavagem de dinheiro; (II.2) contribuições políticas; (II.3) corrupção transnacional (II.4) conflito de interesses; (II.5) segurança das informações confidenciais; (II.6) cortesias de negócio e (II.7) doações e patrocínios.

Pedimos, a todos nossos membros, bem como demais pessoas (físicas ou jurídicas) envolvidas nas atividades da Nv7 que observem estritamente as normativas e princípios definidos ao longo deste documento e comunique a Nv7 se tiver conhecimento de alguma violação. Somente com a colaboração de todos poderemos efetivamente combater à corrupção.

II.1 Lavagem de dinheiro

De acordo com a Lei n. 9.613/1998 (Lei da lavagem de dinheiro) constitui crime de lavagem de dinheiro "ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal." Em outras palavras, lavagem de dinheiro é o ato de disfarçar a origem do dinheiro ou de outros ativos oriundos de atividades criminosas e inseri-los na economia legítima. Essa conduta é comum entre envolvidos em atividades criminais, pois esses tentam fazer com que as receitas originadas de seus crimes pareçam legítimas através de sua "lavagem" em negócios lícitos.

Em apoio ao compromisso da Nv7 de combater práticas de lavagem de dinheiro, solicitamos a todos os integrantes da empresa que alertem a Diretoria da Empresa e o Comitê de Ética sempre que se depararem com uma das situações abaixo, visto que essas levantam suspeitas de cometimento do crime de lavagem de dinheiro:

- Ordens, compras, ou pagamentos que não sejam comuns ou que sejam inconsistentes com o comércio ou o negócio do terceiro.
- Um agente ou um parceiro comercial que relute em fornecer informações completas ou que forneça informações suspeitas, falsas ou insuficientes.
- Pagamentos feitos em dinheiro por um terceiro ou por um parceiro comercial.
- Pagamentos feitos com instrumentos monetários que parecem não ter um vínculo identificável com o terceiro, ou que não atendam às práticas de mercado.
- Estruturas societárias ou de negociação excepcionalmente complexas e padrões de pagamento que não indiquem claramente a finalidade do negócio.
- Transações envolvendo locais identificados como paraísos fiscais ou áreas de conhecidas atividades terroristas, de tráfico de drogas ou lavagem de dinheiro.
- Transações envolvendo bancos de fachada ou bancos em paraísos fiscais, remetentes de dinheiro ou operadores de câmbio não licenciados, ou intermediários financeiros não bancários.
- Incapacidade ou dificuldade de verificar o histórico corporativo de uma entidade ou a especialidade de um indivíduo.
- Publicações negativas na mídia ou na comunidade de negócios local relativas à integridade ou legitimidade da entidade ou do indivíduo.

II.2 Contribuições políticas

Inicialmente, esclarecemos que contribuições políticas constituem uma das formas de financiamento de campanhas eleitorais de partidos políticos e/ou candidatos. No ano de 2015, o Supremo Tribunal Federal declarou inconstitucional os dispositivos legais que autorizavam o oferecimento de contribuições políticas por pessoas jurídicas às campanhas eleitorais, ou seja, atualmente é proibido realizar contribuições monetárias, disponibilizar de meios de transporte, oferecer espaço para reuniões, doar recursos materiais como materiais gráficos às campanhas eleitorais ou praticar entre outras formas de contribuição.

Diante disso, é terminantemente proibido realizar qualquer contribuição política a partidos ou a candidatos em nome da Nv7. Sendo igualmente vedado vincular ou dar a impressão que a Nv7 está contribuindo, por qualquer meio, com campanhas políticas.

Entendemos, contudo, que cada um de nossos membros possui como cidadão o direito à liberdade política e podem, de forma pessoal, realizar contribuições políticas. Todavia, para que as atividades políticas individuais de cada membro não se confundam com a Nv7 ou se relacionem com sua imagem, o integrante que deseje realizar doações a candidatos e/ou partidos políticos, deve fazer por meio de recursos pessoais, fora do local e horário de trabalho e sem qualquer envolvimento da empresa.

Assim, seguindo as orientações apresentadas, o direito constitucional de cada integrante é assegurado e a corrupção combatida.

II.3 Corrupção transacional

Primeiramente, destacamos que corrupção transnacional é todo ato em que há oferecimento de uma vantagem indevida de qualquer tipo a um agente público estrangeiro com a finalidade de que este atue (ou deixe de atuar), no desempenho de suas funções oficiais, para realizar ou dificultar transações ou obter vantagem ilícita na condução de negócios internacionais.

Considerando a aproximação que a tecnologia oferece entre países e pessoas e que, há possibilidade de a Nv7 realizar negócios jurídicos e estabelecer parcerias comerciais com pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras, fica é terminantemente

proibido a qualquer colaborador, ou terceiro, que haja em nome ou em benefício da Nv7, a pratica de atos de corrupção transnacional.

A corrupção não é um fenômeno exclusivamente brasileiro, essa ocorre em várias nações, das mais variadas formas e com os mais diversos fins, assim é igualmente necessário adotar em negócios estrangeiros diretrizes que previnem o envolvimento da Nv7 em atos ilegais.

II.4 Conflito de interesses

O Conflito de Interesse ocorre quando, ante a um interesse ou vantagem pessoal, um integrante da Nv7 possa ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir com alguma de suas responsabilidades profissionais. Em situações como essa o julgamento e/ou atitude da pessoa pode deixar de ser isento e colidir com os interesses da empresa.

Para nos precavermos e evitarmos a ocorrência de conflitos de interesses devemos estar atentos principalmente as seguintes situações:

- Realização de atividades externas, empregos simultâneos, principalmente quando em empresas concorrentes, fornecedores ou em clientes.
- Realização de negócios em nome da Nv7 com um membro da família, com a pessoa que esteja envolvida em um relacionamento amoroso, com um amigo próximo ou com qualquer pessoa que possui um relacionamento pessoal próximo.
- Integrantes com participações societárias em empresas concorrentes, fornecedores ou clientes da Nv7 (pequenos investimentos em empresas de capital aberto geralmente não geram problemas).
- Integrantes com parentes próximos em empresas concorrentes, fornecedores ou clientes da Nv7.
- Integrantes com parentes próximos em posição de decisão em órgãos públicos.

Além disso, enquanto integrantes da Nv7 devemos:

- Tomar decisões comerciais no melhor interesse da nossa empresa, não com base em interesses pessoais.
- Antecipar e evitar situações nas quais conflitos de interesses possam surgir.

- Não trabalhar ou representar empresas concorrentes da Nv7.
- Ter um parecer da Diretoria da Empresa e do Comitê de Ética, antes de assumirmos um emprego secundário remunerado.
- Informar ao Comitê de Ética e a Diretoria da Empresa por escrito sobre qualquer investimento direto ou indireto que possa influenciar na gestão em empresas que estejam de certo modo relacionados com a Nv7 (concorrentes, fornecedores, clientes).

Por fim, cumpre destacar que a Nv7, como meio de cumprir com a Lei 12.813/2013 que dispõe, no artigo 6º, sobre conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como de garantir a cultura ética da Nv7, possui processo seletivo específico para a contratação de ex-funcionários públicos.

Assim, antes de se contratar funcionários oriundos de serviço público serão realizadas avaliações de riscos por parte do RH e do Comitê de Ética verificando se: (i) o período de quarentena, se existente, foi cumprido e se (i) há algum impedimento relacionado à antiga função pública (exemplo: o integrante atuava com processos licitatórios na área da Nv7, nesse caso é preciso avaliar com cuidado, pois o integrante pode ser acesso a diversas informações concorrencialmente sensíveis de concorrentes).

Para proteger a nossa empresa e a nós mesmos, é necessário que prestemos muita atenção nos possíveis conflitos de interesses e seguirmos precisamente as orientações citadas acima. Além disso, é importante que cada um reflita sobre as decisões e condutas realizadas frente a Nv7 e se algumas delas sofreram qualquer influência pessoal. Ao pensar nisso, ficará mais claro se você estará ou não em situação de conflito de interesses.

Caso você se identifique nessas situações ou em situações semelhantes, é imprescindível que comunique imediatamente à Diretoria da Empresa e ao Comitê de Ética para que sejam tomadas as devidas providências de forma a evitar o Conflito de Interesses. Conflitos como esse podem prejudicar sua reputação e o da empresa.

QUADRO EXEMPLO
A Nv7 está procurando contratar uma empresa de design para alterar sua logo. O marido da Marcela, funcionária da Nv7, trabalhar com o desenvolvimento de Logos e ficou muito interessado em realizar o serviço. Como Marcela deve agir?

CONDUTA APROPRIADA	CONDUTA INAPROPRIADA
Marcela deve se afastar por completo das negociações e informar ao Comitê de Ética que seu marido está negociando com a Nv7, para que sejam tomadas as devidas providência.	Seria inapropriado se a Marcela omitisse a informação da Nv7 sobre seu marido estar negociando com a empresa, se esse interferisse na negociação ou passasse informações internas que privilegiassem o seu marido.

II.5 Informações confidenciais

Como integrante da Nv7, nos é confiado bens da empresa como: equipamentos, suprimentos e mais importante dados e informações confidenciais. Diante disso, é de suma importância conhecer a classificação das informações da Nv7 que temos acesso e preservar aquelas tidas como confidenciais. Além disso, como empresa de tecnologia da informação estamos constantemente expostos a dados confidenciais de clientes, fornecedores entre outros parceiros de negócios. Sendo assim, nunca compartilhe informações restritas a terceiros sem autorização expressa da Diretoria. Caso tenha dúvidas se a informação é ou não confidencial, mantenha-a em sigilo até ter a certeza de que se trata de informação pública.

Ademais, devemos ter cuidado com essas informações garantindo que não as divulguemos acidentalmente, dessa forma (i) evite discutir, ainda que com membros da empresa, assuntos confidenciais em locais públicos, tais como restaurantes, Uber, taxi e bares; (ii) certificar que outros setores da empresa não tenham acesso às informações confidenciais do setor em que trabalha; (iii) somente solicite o compartilhamento de informações confidenciais necessárias para realização de negócios ou outra atividade que exija; (iv) proteja o vazamento de quaisquer informações da Nv7 e de seus integrantes e parceiros comerciais, mantendo senhas em aparelhos com as informações, evitando conectar o e-mail da empresa em computadores de terceiros, mantendo o devido cuidado no acesso de redes públicas; e, por fim, (v) mantenha o sigilo sobre as informações da Nv7, mesmo tendo se desligado da empresa.

São exemplos de informações confidenciais:

- Quadro de clientes.
- Informações financeiras.

- Informações organizacionais.
- Dados pessoais dos outros membros.
- Informações sobre o produto a serem lançados.
- Melhorias possivelmente implementada nos produtos e/ou serviços.
- Fórmulas, desenhos de produtos.
- Registro de invenção.
- Solicitação de patente ainda não publicada.
- Relatórios técnicos.
- Métodos e processos de fabricação.
- Número de vendas.
- Detalhes sobre a organização e as instalações, preços, vendas, lucros, mercados, clientes e outras questões comerciais de parceiros comerciais.

Além dessas informações, cabe ressaltar que dados pessoais dos funcionários, tais como informações cadastrais, salariais, médicas, de desempenho profissional, dados psicológicos etc., são de acesso restrito às áreas da Nv7 que possuem necessidade de conhecê-las. Dessa forma, trata-se de informações restritas a própria empresa, de forma que somente poderão ser compartilhadas mediante aprovação expressa do funcionário responsável.

QUADRO EXEMPLO	
Você, integrante da Nv7 está fazendo mestrado em Segurança da Informação e utiliza as informações sobre os produtos da Nv7 no seu estudo.	**INAPROPRIADO,** ao agir dessa forma você estaria compartilhando informações confidenciais a todos que lesses sua dissertação.
A filha do Edson estuda TI e tem interesse em saber como funciona a Nv7 e gostaria de saber como a empresa recupera desastres em datacenter. Edson, sabendo que a filha só vai usar para estudar e não vai compartilhar com ninguém, explica como funcionamento completo da Nv7.	**INAPROPRIADO.** Não importa se as informações não vão ser compartilhadas. Edson, assim como todo o pessoal da Nv7, tem a responsabilidade de proteger as informações confidenciais de nossa empresa e compartilhá-las somente com pessoas que estão autorizadas a recebê-las

II.6 Cortesia de negócios:

São considerados cortesias de negócios brindes e presentes, hospitalidade, entretenimento e refeições. Essas cortesias, quando utilizadas em consonância a lei possuem um valor simbólico e promocional e podem funcionar como meio de fortalecer a imagem e relações da Nv7.

Como cada cortesia possui especificidades legais próprias, esse tópico será dividido em (II.6.1) brindes e presentes, (II.6.2) hospitalidade, (II.6.3) entretenimento, (II.6.4) refeições.

Destaca, desde logo que a Nv7 veda o recebimento, a oferta, a autorização ou a promessa de cortesias de negócios como forma de obter qualquer vantagem ou benefício. Assim antes de se aceitar ou oferecer quaisquer das modalidades acima, será obrigatória a concessão de autorização da Diretoria da Empresa e do Comitê de Ética.

II.6.1 Brindes e presentes

Brindes e presentes são itens que não possuem valor comercial e são distribuídos a título de cortesia ou no intuído de divulgação da marca. A única diferença entre brindes e presentes é que o segundo (presentes) é mais sofisticado que o primeiro (brindes).

A prática de enviar e/ou receber brindes e presentes corporativos pode oferecer sérios riscos ao *Compliance* da empresa. Assim, visando que a troca de brindes e presentes não aparente e, principalmente, não seja praticada de forma inadequada, as normas abaixo devem ser integramente observadas:

- A oferta de brindes e presentes se limita ao valor máximo de R$ 100,00 (cem reais), no caso de agentes públicos.
- Não se pode oferecer ou aceitar dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vales-compra, vale-presentes ou cupons de descontos, a título de brinde ou presente.
- Os brindes ou presentes oferecidos pela nossa empresa possuem caráter estritamente promocional com o objetivo de promover a publicidade da marca, devendo obrigatoriamente conter a logo/marca da Nv7.

- Os brindes ou presentes da nossa empresa podem ser direcionados a qualquer pessoa desde que sem a intenção de obter retribuição, favorecimento ou qualquer outro benefício.
- Não poderão ser concedidos brindes ou presentes a um mesmo agente público repetidamente dentro de um ano, de modo que a frequência não seja fator que possa ultrapassar os patamares anteriores.
- Não se pode oferecer, fornecer ou aceitar brindes ou presentes com conotação sexual, drogas ou qualquer tipo de itens ou atividades ilegais.
- A despesa correspondente ao oferecimento deve ser devidamente aprovada e refletida nos livros e registros da Empresa.
- Um brinde ou presente nunca poderá ser oferecido ou recebido em nome da Nv7 sem anuência expressa da Diretoria da Empresa e do Comitê de Ética.

QUADRO EXEMPLO	
APROPRIADO	**INAPROPRIADO**
Distribuir aos parceiros comerciais canecas com a logo da Nv7.	Dar um computador ao fornecedor principal da Nv7.
Oferecer aos clientes caderno da Nv7.	Oferecer mensalmente cestas de café da manhã a repartição pública.

II.6.2 Hospitalidade

Hospitalidade compreende deslocamentos (aéreos, terrestres ou marítimos) e hospedagens. Como se trata de serviços naturalmente mais caros, a Nv7 somente poderá cobrir as despesas de hospitalidade de agentes públicos ou privados, em situações excepcionais para, por exemplo, que esses participem de reuniões, convenções ou eventos relacionados à Nv7.

Assim, para ser autorizado pela Nv7 o pagamento ou recebimento de hospitalidade, deve-se atender as seguintes condições:

- A viagem deve estar diretamente relacionada com a promoção ou demonstração de produtos/serviços da Nv7.
- A duração da estadia deve ser compatível com a duração do evento/reunião.
- A estadia não poderá se estender para pessoas relacionadas ao participante.
- O convite para a participação do evento custeado pela Nv7 deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra

instância por ela designada. A Autoridade que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado.

- O padrão da estadia deve ser compatível com a estadia concedida aos integrantes da Nv7, a menos que haja justificativa.
- O convidado não pode estar envolvido diretamente em nenhuma negociação em andamento com a Nv7.
- A hospitalidade não deve ser oferecida ou aceita em dinheiro.

Em relação a concessão ou o recebimento de hospitalidades para agente público, é importante verificar se (i) o órgão que o agente público pertence não possua jurisdição regulatória sobre a Nv7, (ii) o agente tem poder para proferir decisões em processos relacionados a Nv7 e (iii) se o agente ou órgão a ele vinculado mantém relação de negócio com a Nv7. Verificada uma dessas hipóteses é vilmente vedada o oferecimento ou recebimento de hospitalidade. A única exceção, referem-se aos casos em que o pagamento ou reembolso de as hospitalidades decorrer de obrigação contratual previamente assumida perante o órgão.

No mais, necessário destacar que em relação a entes públicos a oferta de hospitalidade será ser sempre encaminhados à autoridade máxima do órgão, ou a instância designada por ela. Isso porque, de acordo com a orientação normativa conjunta CGU/CEP nº 001/2016 a autoridade pública é quem deve indicar, em casos de aceitação, o representante adequado para receber a hospitalidade.

II.6.3 Entretenimento

Convites para eventos de entretenimento, como peças de teatro, concertos ou eventos esportivos, podem ser utilizados como uma oportunidade para criar ou reforçar uma relação comercial e até mesmo para apresentar à terceiros mais informações sobre a Nv7.

Para que tais convites não sejam vistos como infrações, devem seguir as seguintes regras:

- O evento tem que ser patrocinado ou apoiado pela Nv7.
- Os ingressos que forem oferecidos não podem ter sido adquiridos no mercado, nem ter valor comercial acima de R$ 200,00 (duzentos reais).
- Os convites serão limitados, no máximo, a um par sendo um para o convidado da Nv7 e outro para eventual acompanhante.

- O convidado não pode estar envolvido diretamente em nenhuma negociação em andamento com a Nv7.

II.6.4 Refeições

Refeições que tratem de negócios fazem parte da rotina de uma empresa privada. Contudo, por vezes são noticiadas condutas não éticas acordadas em almoços ou jantares negociais.

Assim, para que as condutas da Nv7 não sejam interpretadas como impróprias, a Nv7 determina:

- Somente ofereça o pagamento de uma refeição se essa ocorrer durante uma reunião de negócios relacionada a Nv7.
- Nos termos da Orientação Normativa Conjunta CGU/CEP nº 001/2016, que nunca se ofereça refeições com "itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros".
- Não ofereça a refeição aos convidados dos terceiros.

A empresa não concorda com gastos extravagantes e anormais. O intuito do oferecimento de uma refeição não será o de impressionar terceiros, mas sim de fazê-los se sentirem à vontade com a ocasião. Deixemos para surpreender e impressionar nossos clientes com nossa técnica e nossa ética.

II.7 Doações e patrocínios

A Nv7 procura incentivar o desenvolvimento social, econômico, educacional, cultural, ambiental por meio de doações e patrocínios. Ocorre que, mesmo contribuições beneficentes legítimas apresentam riscos de serem interpretadas como uma forma de corrução. O mesmo acontece com patrocínios sejam eles à cultura, ao esporte, a projetos de responsabilidade social ou eventos comerciais.

Apesar dos benefícios gerados pelas doações e patrocínios a comunidades com as quais a Nv7 se relaciona e das finalidades comercialmente validas como (i) posicionar a Nv7 como uma marca *premium*, (ii) fortalecer o relacionamento com clientes e (iii) incentivar e apoiar causas que são de interesse da empresa, esses patrocínios podem ser interpretados como relacionados à busca ou obtenção de vantagens indevidas.

Diante disso, todas as doações e patrocínios devem ocorrer de acordo com as seguintes diretrizes:

- Todas as eventuais doações ou patrocínios devem ter autorização prévia e expressa da Diretoria da Empresa e do Comitê de Ética.
- As instituições, recebendo ou oferecendo patrocínios ou doações, não podem estar envolvidas em quaisquer processos relacionados a atividade corruptiva ou a outra prática ilegal.
- Não são permitidas doações ou patrocínios às organizações envolvidas em atividades políticas ou partidos políticos.
- Não se pode ter relação com pessoas físicas ou jurídicas que possuam influência em processos de compra os quais a Nv7 esteja, efetiva ou potencialmente, participando.
- As doações ou patrocínios somente poderão ser realizadas após verificação da real existência de idoneidade do projeto, com aprovação formal da alta direção da empresa.
- As doações ou patrocínios devem ser formalizadas por contrato.
- Os projetos patrocinados ou que receberam doações devem ser monitorados periodicamente, conferindo se continuam cumprindo com as práticas estabelecidas por este Código.
- Todas as doações e patrocínios devem ser tratados de forma transparente e divulgadas adequadamente.
- Em casos de patrocínios com incentivos ficais, deverá ser observada a lei de patrocínio correspondente ao projeto.
- Serão arquivados os comprovantes dos patrocínios e das doações realizadas pela Nv7, visando ao registro da operação, sendo proibida a realização por meio de dinheiro em espécie.

II.8 Tráfico de influência

Podemos dizer, diante da semelhança entre as duas condutas, que o tráfico de influência é uma prática de corrupção. Nessa conduta, assim como na corrupção, o agente oferece, direta ou indiretamente, dinheiro, promessas, doações ou outros benefícios a um terceiro no intuito de obter decisão favorável para si ou para outrem ou outros benefícios. O que diferencia a prática de uma corrupção tradicional é o fato da proposta do agente se dirigir a pessoa influente em órgão público, empresa, associações ou outras entidades.

A Nv7 não tolera a prática de tráfico de influência, da mesma forma que não tolera qualquer outro ato de corrupção. Dessa forma, é proibido propor, direta ou indiretamente, quaisquer vantagens a terceiro influente, de fato ou não, no intuito de obter para si, para Nv7 ou para terceiros, vantagens indevidas. Nós estamos comprometidos com a lei e com a ética e não toleramos violação as diretrizes deste Código.

III. COMBATE À CONDUTAS ANTICOMPETITIVAS

A Lei nº 12.529 de 30 de novembro de 2011 protege a livre concorrência nos mercados por meio da prevenção e repressão de infrações contra ordem econômica (i.e quaisquer ações que possam limitar a livre concorrência de forma injustificada). A aplicação da lei é feita pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), órgão que julga os processos sobre violações anticompetitivas e fusões e aquisições relevantes.

Além disso, polícias e Ministérios Públicos – Federal e Estaduais – estão a cargo da persecução criminal a condutas anticompetitivas, conforme dispõem a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que trata dos crimes contra a ordem econômica de forma geral, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata de fraudes à licitações públicas.

A violação das referidas leis pode gerar sanções bastantes graves para a empresa e para seus administradores, funcionários e colaboradores. Além disso, as empresas podem sofrer processos na esfera civil e as pessoas físicas na esfera criminal.

As principais sanções aplicáveis por conduta anticompetitiva são:

- **Empresa**:
  - ✓ Multa de 0,1 a 20% do faturamento bruto da empresa infratora no setor de atividades afetado pela infração no ano anterior ao início da investigação – multa é dobrada em caso de reincidência;
  - ✓ Proibição ao infrator de participar em licitações públicas e obter financiamentos de instituições financeiras oficiais por pelo menos cinco anos;
  - ✓ Proibição de parcelamento de tributos federais devidos pela empresa infratora;

- ✓ Indenização financeira por danos causados a terceiros.

- **Administradores:**
  - ✓ Multa aos administradores responsáveis pela conduta anticompetitiva de 1 a 20% da multa aplicada à empresa infratora;
- **Pessoas Físicas:**
  - ✓ Multas de R$ 50 mil a R$ 2 bilhões a outras pessoas físicas, associações e sindicatos envolvidos;
  - ✓ Pena de prisão de dois a cinco anos a administradores e funcionários envolvidos na conduta anticompetitiva, além de multa criminal. No caso de fraude a licitações, indivíduos estão sujeitos à pena adicional de prisão de dois a quatro anos e pagamento de multa criminal; e

Além de evitar as sanções acima, ao manter condutas pró competitivas, garantimos um ambiente probo, uma boa reputação de mercado e ainda contribuímos com a construção de um ambiente mais ético e promissor.

Para aprimorar o entendimento do assunto discorreremos abaixo sobre os cartéis e em seguida sobre os cartéis em licitações. Apesar de diversas condutas empresariais e de pessoas físicas poderem gerar ilícitos concorrenciais, nos estudaremos somente os cartéis, pois esta é a conduta principal e a mais comum irregularidade concorrencial. Vejamos suas principais características abaixo:

III.1 Cartéis

Os cartéis são considerados a mais grave infração à concorrência e, portanto, tem sido a conduta mais punida e mais investigada pelo CADE. Esses consistem em acordos explícitos ou implícitos entre concorrentes para, entre outros, (i) aumentar preços ou impedir sua alteração; (ii) fixar, restringir o volume de produção, limitando a oferta e (iii) dividir clientes ou áreas geográficas de atuação.

A fim de obter provas do ilícito, as autoridades têm lançado mão de sofisticadas técnicas de investigação, como operações de busca e apreensão, escutas telefônicas e o chamado "acordo de leniência", espécie de colaboração premiada para cartéis. Em um único caso, as multas por formação de cartel aplicadas pelo CADE superaram um bilhão e as penas de pessoas física já ultrapassaram cinco anos de prisão.

III.2 Cartéis em licitação

Os cartéis em licitação são uma espécie de carteis em geral que se caracterizam por buscar coordenar a atuação dos concorrentes em processos licitatórios.

Algumas formas de agir desses cartéis são:

- **Apresentação de propostas "pro forma"**. Acontece quando alguns concorrentes formulam propostas com preços muito altos para não serem aceitos ou entregam propostas com vícios reconhecidamente desclassificatórios.
- **Rodízio.** Decorre do acordo pelo qual os concorrentes se alternam entre os vencedores de uma licitação específica. Por exemplo, as empresas A, B e C combinam que a primeira licitação será vencida pela empresa A, a segunda pela empresa B, a terceira pela empresa C e assim sucessivamente.
- **Subcontratação.** Verifica-se quando concorrentes não participam das licitações ou desistem das suas propostas, a fim de serem subcontratados pelos vencedores. O vencedor da licitação a um preço supra competitivo divide o sobre preço com o subcontratado.
- **Fixação de preços**. Ocorre quando há um acordo entre concorrentes para aumentar ou fixar preços e impedir que as propostas fiquem abaixo de um "preço base".
- **Direcionamento privado da licitação.** Se dá quando há a definição de quem irá vencer determinado certame ou uma série de processos licitatórios, bem como as condições nas quais essas licitações serão adjudicadas.
- **Divisão de mercado.** Ocasião na qual há divisão de um conjunto de licitações entre membros do cartel, que, assim, deixam de concorrer entre si em cada uma delas. Por exemplo, as empresas A, B e C fazem um acordo pelo qual a empresa A apenas participa de licitações na região Nordeste, a empresa B na região Sul e a empresa C na região Sudeste.
- **Supressão de propostas**. Modalidade na qual concorrentes que eram esperados na licitação não comparecem ou, comparecendo, retiram a proposta formulada, com intuito de favorecer um determinado licitante, previamente escolhido.

Para citar um exemplo, o CADE julgou, em 2019, um cartel no mercado de fornecimento de produtos e serviços, por licitação, às companhias de metrô de diversos estados brasileiros. Nesse julgado, o CADE condenou 11 empresas e 42

pessoas físicas por formação de Cartel e as multas das empresas somaram R$ 519,59 milhões e a das pessoas físicas R$ 19,52 milhões.

III.3 Como nos posicionamos:

A Nv7 possui sucesso por entregar soluções diferenciadas e com alto padrão de qualidade no segmento de TI, competimos fortemente e desprezamos qualquer artificio de manipulação de mercado.

Para mantermos nossas condutas em conformidade com a legislação de concorrência, estabelecemos as seguintes diretrizes gerais sobre como se relacionar com (i) concorrentes, (ii) associações e sindicatos, (iii) clientes e fornecedores e (iv) autoridades públicas. Logo depois, seguimos para uma breve exposição de atos de concentração e por fim, apresentamos os cuidados com a linguagem para preservação da Nv7.

III.3.1 Relacionamento com concorrentes

Muitas vezes o contato com concorrentes é inevitável, para não corremos qualquer risco é preciso tomar muito cuidado, pois até o mero compartilhamento de informações comercialmente sensíveis pode constituir séria violação à lei antitruste.

Diante disso, ao se relacionar com concorrentes:

- Não faça qualquer tipo de acordo com concorrentes, nem lhes dê qualquer informação -- seja de forma oral, por escrito, formal ou informal -- com respeito a qualquer aspecto comercialmente sensível da Nv7, por exemplo:
  - ✓ Preços, alterações de preço e políticas de descontos
  - ✓ Termos e condições de venda ou de compra, incluindo orçamentos
  - ✓ Lances em licitações públicas ou privadas
  - ✓ Lucros, margens ou custos
  - ✓ Territórios e mercados de venda
  - ✓ Estratégia de atuação no mercado
  - ✓ Lista de clientes e formas de negociação
- Não troque informações comercialmente sensíveis e confidenciais, seja por mensagem, e-mail, correio, telefone, em reuniões ou de alguma outra forma.

- Não indique que acompanhará políticas comerciais de concorrentes, como aumento de preços, redução da produção, as estratégias da Nv7 são independentes e não devem ser compartilhadas.
- Não forneça mais informações aos concorrentes do que as necessárias para uma transação específica, por exemplo, em um contrato para fim específico com um concorrente.
- Somente compareça em uma reunião com concorrentes se houver uma pauta da reunião previamente fornecida.
- Não ingresse em estratégia de boicote a clientes proposta por concorrentes.
- Não utilize qualquer ferramenta, eletrônica ou não, que evidencie a identidade dos concorrentes da Nv7, ou qualquer outra informação sigilosa, em sede de licitações públicas. A presente proibição não se aplica se a identidade dos concorrentes ou outra informação for tornada pública pela Administração Pública.
- Não se preocupe com os interesses dos concorrentes, as decisões comerciais da Nv7 são independentes.
- Mantenha registros dos contatos feitos com concorrentes e informações deles recebidas (seja em reuniões, telefonemas ou e-mails), para que seja possível demonstrar a sua legalidade.
- Retire-se de qualquer reunião com concorrentes caso haja discussão sobre tópicos comercialmente sensíveis e registre os seguintes dados na ata, encaminhando a questão imediatamente para a Diretoria da Empresa:
  "O Sr. ou a Sra. [nome] da Nv7 se retira da reunião às hh:mm recusando-se a participar de qualquer discussão relacionada a questões comercialmente sensíveis".
- Consulte a Diretoria da Empresa ou o Comitê de Ética se houver o intuito de formar consórcios entre concorrentes com o fim de participar em licitações públicas. Além de expor a Empresa a maiores riscos de se envolver em conduta anticompetitiva, é possível que o acordo deva ser submetido ao CADE para aprovação.

QUADRO EXEMPLO	
Um cliente liga para você e diz que o Concorrente A está oferecendo produtos por preços 5% inferiores aos seus. Ele deixa claro que você deve reduzir seu preço ou então o cliente irá	**INAPROPRIADO.** Nunca discuta dados relativos a preços com seus concorrentes. Se a autoridade tomar conhecimento da ligação, ela poderá ser usada como prova de conduta anticompetitiva, levando à aplicação de

adquirir o bem do Concorrente A. Você tem uma forte impressão de que o cliente não está dizendo a verdade sobre o preço do Concorrente A. Você então decide ligar para um representante do Concorrente A e pede para ele confirmar ou negar os preços mencionados pelo cliente.	sanções significativas contra você e a Empresa.
O mercado em que atua está passando por uma crise e você recebe um e-mail dos seus concorrentes combinando esforços para estabelecer medidas que ajudem a todos. Antes de responder você comunica a Diretoria e o Comitê de Ética da Nv7. Eles apontaram que se tratava de ilícito antitruste, assim você responde o e-mail dizendo que "a Nv7 se recusa a participar de qualquer acordo comercial com seus concorrentes.	**APROPRIADA.** A Nv7 não realiza qualquer acordo com seus concorrentes e possui adota estratégia independente.

III.3.2 Relacionamento com associações e sindicatos

Inicialmente esclarecemos que as associações são definidas no Código Civil como *"união de pessoas que se organizam para fins não econômicos"* (art. 53) e os sindicatos como associação voluntária de carácter permanente destinada a defender interesses afins de trabalhadores de uma mesma profissão ou indústria.

A participação de sindicatos e associações é perfeitamente legal e apesar de terem propósitos legítimos, pode trazer riscos, diante disso é de suma importância que ao participar você como representantes da Nv7:

- Não troque informações comercialmente sensíveis e confidenciais com concorrentes no contexto de reuniões em associações comerciais ou sindicatos, observando as demais regras acima.
- Caso você seja um representante comercial ou de vendas evite ir em reuniões de sindicatos e associações ou vá acompanhado de alguém da Diretoria.

- Lei a ata das reuniões antes de assiná-las e as envie para arquivo e revisão da Diretoria da Empresa.
- Não concorde com critérios de padronização e certificação da associação ou sindicato que tenham por intuito reduzir a concorrência e impedir a entrada de novos agentes no mercado.
- Observe se a associação ou sindicato seguem as seguintes regras para coletar dados para pesquisa; se não, contate a Diretoria da Empresa ou o Comitê de Ética:
  - ✓ Os dados a serem coletados devem ser dados históricos, ou seja, com mais de um ano.
  - ✓ As informações disseminadas não devem permitir a identificação de dados de empresas individuais.
  - ✓ As informações sensíveis podem ser coletadas de forma excepcional por meio de mecanismos mecanismo que garanta a confidencialidade da informação, preferencialmente sob responsabilidade de auditoria externa e independente.
  - ✓ Os Associados têm o direito de escolher não fornecer as informações, sendo vedado a associação ou sindicato coagir, de qualquer forma, os Associados.
  - ✓ As estatísticas oriundas da coleta de dados devem ser disponíveis a membros e a não membros do sindicato ou da associação, ainda que a um preço de mercado.

QUADRO EXEMPLO	
Jorge e Renato, funcionários da Nv7, estavam em uma reunião da Associação Y. Durante a reunião, que contava com a presença de diversos concorrentes da Nv7, o líder da Associação Y iniciou uma pesquisa de dados e exigiu, de forma obrigatória, que todos os presentes informassem: (i) o valor dos seus produtos e/ou serviços e (ii) sua cadeia de clientes. Comentou que as informações seriam tão somente utilizadas para o desenvolvimento de um artigo sobre o setor e a pesquisa seria compartilhada somente para os membros da Associação Y.	
APROPRIADO	**INAPROPRIADO**
Se posicionar frente ao líder da Associação informando que não passará as informações, pois são informações concorrencialmente sensíveis e representariam violação à lei de defesa da concorrência.	Informar ambos os dados ao líder da Associação Y, pois como as informações seriam utilizadas somente para fins de pesquisa não haveria maiores problemas.

III.3.3 Relacionamento com clientes e fornecedores

Outro tocante em que devemos estar atentos para coibir ilícitos concorrenciais é em nossos relacionamentos com clientes e fornecedores, ainda que não sejam nossos concorrentes. Dessa forma, atente-se as seguintes regras:

- Evite reuniões com mais de um cliente ao mesmo tempo. Quando não for possível, circule uma pauta previamente à reunião e não permita que os clientes discutam informações comercialmente sensíveis entre si durante a reunião.
- Restrinja as discussões em relação aos produtos que serão comprados ou vendidos, especialmente quando o cliente ou fornecedor for concorrente da Empresa em outro mercado.
- Não condicione a compra de produtos ou serviços de um fornecedor a que este adquira em contrapartida produtos ou serviços da Empresa, salvo nas hipóteses de compatibilidade com a legislação antitruste, a serem objeto de manifestação específica da Diretoria da Empresa.
- Não pratique venda casada – conduta em que o vendedor condiciona a venda de um produto ou serviço da Empresa à compra de outro produto ou serviço da Empresa. Hipóteses em que a referida conduta não configura prática anticoncorrencial, serão devidamente manifestadas pela Diretoria da Empresa.
- A fixação de preços de revenda (mínimos ou máximos) pode ser considerada prática anticompetitiva, dessa forma, antes de fixar preços consulte a Diretoria da Empresa para estudo dos potenciais efeitos.
- Consulte a Diretoria da Empresa quando houver intenção de não negociar com um cliente ou potencial cliente. A Empresa é livre para recusar negócios contrários a seus interesses comerciais legítimos, todavia para evitarmos que a recusa seja interpretada como infração à ordem econômica, a comunicação com a Diretoria é essencial.
- Não se associe com clientes ou fornecedores sem antes consultar a Diretoria da Empresa, uma vez que é possível que o acordo precise ser submetido ao CADE para aprovação.

QUADRO EXEMPLO
Há dois meses, o Concorrente A anunciou ao mercado um aumento de preços para o produto 123. Sua empresa decide seguir o aumento alguns dias depois.

Paralelamente, o Concorrente A parou de vender o produto 123 na semana passada para um cliente em comum. O cliente tem atrasado os pagamentos para muitos fornecedores, inclusive você. Você liga para o cliente e informa que a partir da próxima semana você passará a não o atender mais, uma vez que ele não faz os pagamentos.	
APROPRIADO	**INAPROPRIADO**
Não há problemas se uma empresa negue a vender um determinado produto ou serviço por perceber possível inadimplemento ante ao histórico de crédito. O fato de você ter seguido o aumento de preço do seu concorrente tampouco caracteriza uma violação antitruste, uma vez que a decisão foi tomada de forma independente, sem acordo ou troca de informações confidenciais.	Discutir a situação de crédito do cliente com o concorrente e decidirem em conjunto que não iriam mais atendê-lo. Nesse caso, poderia ficar configurada uma violação à lei antitruste.

III.3.4 Relacionamento com as autoridades

Por fim, ao se relacionar com autoridades, ou seja, pessoas investidas de prerrogativas inerentes à função ou cargo que ocupem, que detém, em razão disso, poder de decisão e mando, tornando-se competentes e responsáveis pelos atos de natureza administrativa ou judiciária que vierem a praticar, é necessário que se observe as seguintes disposições:

- Caso as autoridades solicitem informações, documentos ou faça outros requerimentos, antes de tomar qualquer medida, entre em contado com a Diretoria da Empresa. Sempre que possível, colete o nome completo da pessoa que fez o requerimento à empresa, a finalidade do requerimento e o número para retorno.
- Caso você seja informado que a empresa será alvo de diligência de inspeção, comunique imediatamente a Diretoria da Empresa. A submissão imediata da notificação é essencial para que sejam consideradas a tempo eventuais providências cabíveis, inclusive as de natureza judicial.
- Não se envolva em qualquer conduta anticompetitiva mesmo que solicitado por determinada autoridade pública. Tais exigências não asseguram imunidade perante a lei antitruste.

- Mantenha um registro claro sobre as tomadas de decisões comerciais internas e instruções pertinentes à participação em licitações públicas.
- Observe as seguintes regras caso a empresa seja alvo de diligência de busca e apreensão:
  - ✓ Informe imediatamente a chegada da autoridade a Diretoria da Empresa.
  - ✓ Caso a autoridade não aguarde a chegada de representante da Diretoria da Empresa, acompanhe-a no cumprimento de sua diligência nas dependências da empresa e não responda a eventuais questões formuladas pelas autoridades sobre a conduta investigada.
  - ✓ Cheque o mandado de busca e apreensão, que deve ter sido expedido baseado em decisão judicial; faça uma cópia de referido mandado e anote a hora de chegada da autoridade.
  - ✓ Não destrua documentos ou registros. Este ato pode prejudicar a posição da Nv7 perante as autoridades, podendo levar a severas sanções. Além disso, a destruição de documentos pode afetar significativamente a capacidade da empresa de se defender ou eventualmente receber imunidade de sanções.
  - ✓ Identifique documentos protegidos por sigilo profissional (advogado – cliente) e não deixe que eles sejam apreendidos ou copiados. Se as autoridades insistirem, não obstrua sua ação. Posicione-se dizendo que considera o ato ilegal e que o incidente deve constar do Auto de Apreensão de Documentos.
  - ✓ Requisite à autoridade que apreenda as cópias e não originais de documentos físicos e eletrônicos. Caso não seja possível, requisite a tirada de cópias dos documentos que ficarão em poder da Empresa

QUADRO EXEMPLO	
Fabiana, gerente da Nv7, estava na empresa e foi surpreendida com uma diligência de busca e apreensão. No momento, não havia ninguém da Diretoria da empresa presente. Nessa situação Fabiana:	
DEVE	**NÃO DEVE**
Ligar imediatamente para os membros da Diretoria ou do Comitê de Ética.	Destruir os documentos da Nv7.
Acompanhar o cumprimento da diligência na ausência dos diretores ou membros do Comitê de Ética.	Responder a eventuais questões.
Verificar e tirar cópia do mandado de busca e apreensão.	Omitir a diligência da Diretoria da Empresa e do Comitê de Ética.

II.3.5 Atos de Concentração

Para zelar com a livre concorrência, o CADE possui função repressiva (investigação e punição de infrações à ordem econômica) e ainda função preventiva. Essa última, se traduz na apreciação prévia dos chamados Atos de Concentração - fusões, aquisições e contratos associativos.

A legislação antitruste determina que devem ser apresentados ao CADE para sua apreciação antes de sua consumação todos os atos de concentração em que uma das partes da operação tiver faturamento no Brasil igual ou superior a R$ 750 milhões no ano anterior ao da operação e ao menos uma outra parte detiver faturamento no Brasil, no mesmo período, de R$ 75 milhões. Chamamos essa determinação de critério de notificação obrigatória.

Realizada a notificação, o CADE irá analisar se o ato de concentração pretendido pode afetar negativamente o mercado chegando a uma das seguintes conclusões: (i) aprovação da operação, (ii) aprovação da operação com restrições, isso significa que para ato de concentração será aprovado, porém com certas medidas e (iii) reprovação da operação. Devemos aguardar a decisão do CADE antes de consumar a operação, caso contrário as empresas cometerão o ilícito chamado *gun jumping*. Nesse caso, há imposição de multas de até R$ 60 milhões.

Sendo assim, caso surja a oportunidade de a Nv7 realizar um ato de concentração, ainda que abaixo do critério de notificação, devemos levar a questão à Diretoria, visto que dessa conduta surgem diversas obrigações e responsabilidades.

II.3.6 Cuidados com a linguagem

A informalidade e a longa permanência dos e-mails fazem deles um tipo particularmente vulnerável de comunicação nos dias de hoje. Isso porque, a escolha errada das palavras pode tornar suspeita até uma atividade perfeitamente legal!

Registros em computador e bancos de dados, e-mails, mensagens instantâneas, mensagens de texto SMS, *WhatsApp*, diários (cópia impressa ou eletrônica), gravações em fita, vídeos, fotografias e DVDs podem ser apreendidos e examinados. Assim, atualmente as empresas que são alvos de investigações, têm seus documentos internos examinados minuciosamente pelas autoridades, com técnicas sofisticadas de computação forense.

Portanto:

- Seja claro e preciso ao escrever mensagens, evitando o uso de vocabulário ambíguo que possa dar espaço a interpretações indesejadas.
- Não especule de forma escrita sobre atividades que podem ser ilegais.
- Não escreva nada que erroneamente implique que as decisões são baseadas em informações comercialmente sensíveis e confidenciais obtidas com os concorrentes.
- Não utilize vocabulário que possa gerar suspeita de culpa (por exemplo, "favor destruir/excluir depois de ler" ou "não faça cópias").

IV. NOSSOS RELACIONAMENTOS

IV.1 Relacionamento com o setor público

Após ter sido amplamente apresentado como devemos nos relacionar para prevenir quaisquer práticas anticompetitivas, a Nv7 dispõe abaixo sobre os principais cuidados adotados pela empresa no tratamento com o poder público. Nosso objetivo é garantir que a interação da Nv7 com a administração pública seus órgãos e servidores continue ocorrendo de forma ética e transparente, em respeito às leis e aos regulamentos nacionais e internacionais.

IV.1.1 Relacionamento com pessoas politicamente expostas e com agentes públicos

As pessoas politicamente expostas – PPE, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SPC nº 26 de 1.9.2008[1], são definidas como aquelas que desempenham

[1] Art. 3º Para efeito do disposto no inciso III do art. 2º, consideram-se pessoas politicamente expostas brasileiras:
I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
II - os ocupantes de cargo no Poder Executivo da União:
a) de ministro de Estado ou equiparado;
b) de natureza especial ou equivalente;
c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e
d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores-DAS, nível 6, e equivalentes;
III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça

ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes no Brasil ou em outros países, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Em relação ao agente público, esse é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades públicas ou entidades cujo o Estado tenha concorrido com mais de cinquenta por cento em sua criação ou custeio.

A Nv7 determina que, ao se relacionar com agentes públicos ou PPE, é veemente proibido praticar, apoiar, requerer, ofertar, cobrar, deixar de reportar à empresa, condutas como:

- Subornar, ameaçar, chantagear, extorquir agente público, para qualquer fim;
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente vantagem com objetivo de influenciar ou afetar os interesses da empresa
- Receber vantagem ou promessa indevidas, oriundas de agentes públicos;
- Financiar ou custear a prática de atos ilícitos, assim como ocultar ou dissimular interesses ou o beneficiário de atos ilícitos;
- Desacatar agente público no exercício da função ou em razão dela, sendo desacato conduta de menosprezo, ofensa, humilhação à dignidade e ao prestigio da atividade administrativa.

As condutas acima são meramente exemplificativas, sendo igualmente coibidas demais condutas previstas nesse Código.

Além disso, de modo a evitar qualquer má interpretação, a comunicação com agentes públicos deve cumprir com as seguintes orientações:

- Entre em contato com Agentes Públicos preferencialmente em horário comercial;

Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
VI - os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembléia Legislativa ou da Câmara Distrital, e os presidentes de Tribunal ou Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal; e
VII - os prefeitos e os presidentes de Câmara Municipal das capitais de Estado.

- De preferência para reuniões em órgãos, repartições ou edifícios públicos;
- Evite utilizar o telefone pessoal para entrar em contato com Agentes Públicos.
- Busque reuniões com a presença de mais um integrante da Nv7 e do Órgão Público que está em contato.
- Registre todas as reuniões nas chamadas atas de reunião - documento escrito contendo (i) data, horário e local, (ii) pessoas presentes na reunião, (iii) assunto e (iv) arquivos discutidos. O documento com essas informações deverá ser assinado pelos participantes e ser arquivado na empresa.

Outros cuidados que devem ser tomados no relacionamento com o poder público, são:

- Nunca pague qualquer importância diretamente ao agente público, de forma a evitar interpretações errôneas. Somente realize pagamentos de taxas destinadas ao poder público mediante guias de recolhimento.
- Leve a conhecimento da Diretoria da Empresa todos os requerimentos de informações formulados por autoridades administrativas ou judiciais.
- Somente envie informações ao setor público de maneira formal, ou seja, de forma escrita, com linguagem culta, cumprindo o procedimento padrão do órgão público que solicitou.
- Em casos de Busca e Apreensão, siga as instruções do tópico III.3.4 deste Código.

O estrito cumprimento das normas acima é de grande valia para continuarmos com a condução ética das nossas atividades.

IV.1.2 Obtenção de licenças, autorizações, permissões e concessões

Para desenvolver alguma atividade comercial, pode ser que a Nv7 precise de licenças, autorizações, permissões ou concessões da administração pública. Você sabe o que é cada uma delas? Se não, ficará sabendo agora.

A licença é um ato administrativo expedido pelo poder público as empresas que preenchem os requisitos legais para prática de uma atividade específica. Um exemplo simples é a licença para dirigir/CNH.

A autorização também é um ato expedido pelo poder público para o funcionamento de uma atividade, porém nesse caso não basta o cumprimento dos requisitos legais, é necessária a autorização do administrador, dependendo da sua vontade. Podemos citar como exemplo o alvará.

Já a permissão é uma atribuição que o poder público concede ao particular para a prestação de um serviço ou para o uso de um bem público. Assim, a permissão surge quando o poder público, por vontade própria, oferece a oportunidade de os particulares utilizarem um bem público ou prestarem um serviço. Para obter uma permissão o particular necessariamente deverá participar de uma licitação.

Por fim, a concessão se trata de contrato administrativo obrigatoriamente precedido de licitação pelo qual o poder público outorga ao particular o exercício de uma atividade material para que este exerça um serviço público em seu nome próprio e por sua conta em risco. Muito comum no setor portuário.

A Nv7 veda no procedimento de obtenção dos referidos atos/contratos administrativos:

- **O suborno** - aliciamento de agente público mediante pagamento (ou promessa) em espécie ou concessão de vantagem para este, ou pessoas vinculadas a este, de modo obter para si, ou para terceiros, benefício ou vantagem ilegal.
- **A propina** - gratificação ou vantagem extra paga, ou prometida, a agente público como estímulo para obtenção de benefício ou vantagem ilegal.
- **O pagamento de facilitação** - um pequeno pagamento feito para acelerar um ato/contrato administrativo.

Os membros responsáveis por obter os referidos atos/contratos administrativos devem sempre garantir que os procedimentos adotados estejam em conformidade com as leis, regulamentos e práticas éticas.

QUADRO EXEMPLO	
Regina trabalha na Nv7 e é responsável por obter a permissão para a Nv7 possa continuar a obra em sua sede. O funcionário público responsável a informa que essa só será expedida por uma contraprestação em dinheiro. Como Regina sabe que a permissão é essencial para Nv7 ela deve	
INAPROPRIADO	**APROPRIADO**

Realizar o pagamento ao funcionário público, podendo utilizar-se de terceiros para não envolver a Nv7.	A Nv7 não aceitar qualquer tipo de Suborno, dessa forma, Regina deve falar imediatamente com algum Diretor da Nica ou com o Comitê de Ética para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

IV.2 Relacionamento com o setor privado

Inicialmente, para efeitos desse código, cabe esclarecer que setor privado envolve (i) os **parceiros comerciais**, sendo eles terceiros que agem em nome da empresa e, diante disso, impõe a ela maiores ricos, é o caso dos representantes comerciais, despachantes, prepostos, advogados e escritórios de advocacia que representem o interesse da organização, empresas consorciadas, consultores de negócio, lobistas, consultores de vendas que recebem comissão por sucesso, contadores, entre outros; e (ii) **terceiros** que se relacionam com a Nv7, porém não a representam., nesse caso podemos citar como exemplo: clientes, empresas de consultoria para serviços internos, fornecedores de matéria prima ou serviços gerais.

Destaca-se que apesar de haver importância diferença entre os parceiros comerciais mencionados no parágrafo anterior e os clientes e fornecedores da Nv7, as normas dispostas nesse código se aplicam a ambos sem qualquer diferenciação. Isso porque, a Nv7 entende que é de suma importância que todos seus relacionamentos, independente do grau de risco que esses apresentem, atendam às normas anticorrupção vigentes, à ética e se mantenham íntegros durante o exercício de suas atividades.

Até porque, as ações de nossos parceiros de negócios (parceiros comerciais e os terceiros que se relacionam com a empresa) refletem sobre a Nv7, podendo a empresa ser inclusive responsabilizada legalmente por elas. Nesse tocante, a Lei Anticorrupção é clara no sentido de que a responsabilidade por atos nocivos à administração pública engloba os atos praticados no interesse da pessoa jurídica ou em seu benefício, mesmo que cometidos por terceiros. Em outras palavras a Lei Anticorrupção estabelece responsabilidade objetiva, de forma que a Nv7 pode responder perante as autoridades por conduta individual de independente de culpa.

Diante disso, a Nv7 compartilha seus princípios e valores éticos e orienta seus parceiros comerciais bem como seus clientes e fornecedores, conforme as diretrizes estabelecidas nesse Código.

Ademais, cumpre destacar que antes de se relacionar e/ou contratar com novos parceiros comerciais para a captação de novos negócios (*finders*) será obrigatória a realização de procedimento de *due diligence,* conforme disposto no tópico IV.3 deste Código, e ainda a aprovação expressa do Comitê de Ética. E, em alguns casos, podemos solicitar uma análise mais detalhada de alguns dos nossos parceiros de negócios.

Além da *due diligence*, a Nv7 determina a inclusão de cláusula anticorrupção em todos os contratos da empresa, a partir da implementação do Programa de *Compliance*, exigindo dos parceiros comerciais, clientes e fornecedores condutas em conformidade com a legislação brasileira.

E por fim, exige o registro de todos os parceiros (*finders*) e seus respectivos dados em documento de acesso restrito aos integrantes da Nv7.

O presente Código de Conduta está disponível no site da Nv7, sendo, portanto, de acesso a todos os parceiros comerciais e ao público em geral.

Reconhecemos que a convivência social pressupõe que assim como dependemos dos outros os outros dependem de nós. Assim, para auxiliar os diversos desafios enfrentados na condução ética dos negócios, nós elaboramos diretrizes com o padrão mínimo que esperamos de nossos parceiros comerciais, clientes e fornecedores e nos comprometemos a incentivá-los e ajudá-los no seu cumprimento.

IV.2.1 **Mantendo a integridade dos negócios:**

Os parceiros comerciais devem, no exercício de suas atividades:

- Atuar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no país que atuem, especialmente quanto aos princípios orientadores sobre empresas e os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal de 1988.
- Informar à Nv7 se qualquer um dos seus integrantes possuírem interesses adversos aos negócios da empresa.

- Informar à Nv7 sobre qualquer situação que seja, ou possa vir a ser vista como um conflito real ou potencial de interesses.
- Informar à Nv7 sobre investigação ou punição sobre os temas descritos nesse código.
- Respeitar as diretrizes de brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento e refeições previstas no tópico II.6 e as diretrizes de conflito de interesses dispostas no tópico II.4 deste Código.
- Evitar situações que seus interesses comerciais, de seus diretores ou de seus funcionários, conflitem com os interesses da Nv7.
- Tratar com sigilo, confidencialidade e proteção os direitos de propriedade intelectual e as informações da Nv7 que tiver conhecimento.

IV.2.2 Combatendo à corrupção

O Código Penal brasileiro trata sobre dois tipos de corrupção, a corrupção ativa e a corrupção passiva. A primeira (ativa) pode ser conceituada como ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. A segunda (passiva) acontece quando um agente público solicita dinheiro ou outra vantagem para fazer ou deixar de fazer algo.

Como já disposto neste código, a Nv7 não tolera e não tolerará o cometimento de atos de corrupção de qualquer tipo, exigindo de seus parceiros comerciais o estrito cumprimento da legislação brasileira, principalmente quando da Lei Anticorrupção. Nesse sentido, os parceiros comerciais estão proibidos praticar seguintes condutas:

- Oferecer, requerer, aceitar, exigir presentes, pagamentos ou qualquer outro tipo de benefício (direto ou indireto) para qualquer pessoa, a fim de induzir ou recompensar condutas inadequadas ou influenciar ilegitimamente qualquer decisão tomada por funcionário público em seu próprio favor ou em favor da Nv7.
- Executar pagamentos de facilitação, direta ou indiretamente, especialmente no que diz respeito aos negócios da Nv7.
- Não se envolver ou apoiar o comércio ilegal – são exemplos: comércio de produtos falsificados, comércio de produtos não
- Solicitar, aceitar ou receber qualquer tipo de presente, pagamento ou outro benefício de qualquer natureza (direta ou indiretamente) como recompensa ou incentivo por conduta inadequada.

- declarados às autoridades, contrabando, comercio de produtos ilícitos.
- Praticar qualquer ato lesivo contra a administração pública nacional ou estrangeira.

IV.2.3 Ampliando a comunicação interna:

A Nv7 espera que seus parceiros de negócios deem amplo acesso a todas as diretrizes e valores éticos desse Código e tomem medidas para que todos seus integrantes e colaboradores entendam e adotem as disposições contidas neste documento. Além disso, no intuito de expandir seus valores e contribuir efetivamente com seus parceiros, a Nv7 se coloca à disposição para ouvir com atenção todas as dúvidas, sugestões e reclamações.

IV.2.4 Monitorando e avaliando

A Nv7 manterá acompanhamento próximo das atividades dos seus parceiros comerciais visando verificar o cumprimento das diretrizes desse Código, bem como apoiar e aprimorar a conduta ética daqueles com quem a empresa se relaciona. Destacamos que esse monitoramento será realizado sempre em observância a legislação de defesa da concorrência e anticorrupção, havendo restrições legítimas aplicáveis às informações comercialmente sensíveis e/ou confidências.

IV.2.5 Reprimindo violações

As disposições desse Código não podem ficar somente no papel. É de suma importância que os parceiros comerciais, clientes e fornecedores invistam na identificação, investigação e repressão de violações relacionadas às diretrizes deste código.

Logo, nossos parceiros de negócios devem:

- Dispor de um canal de denúncias e dúvidas que permitam que seus integrantes façam perguntas e/ou denunciem possíveis violações a esse código.
- Evitar potenciais violações a esse Código e procurar minimizar o impacto de possíveis violações existentes.
- Investigar prontamente quaisquer preocupações plausíveis sobre possíveis violações relacionadas a esse Código.

- Notificar prontamente a Nv7 sobre quaisquer ações judiciais (civis ou criminais) que tenha sido condenado, bem como quaisquer multas ou sanções administrativas recebidas.

Em casos de denúncia, o parceiro de negócios deve dar conhecimento a Nv7 que sempre que possível, adotará procedimentos de investigação e tomará as medidas cabíveis, atuando, em conjunto com o parceiro comercial.

Nos casos de descumprimento das diretrizes por parte dos parceiros comerciais, clientes e fornecedores a Nv7 analisará as atitudes e esforços no atendimento de padrões éticos se resguardando o direito de tomar as medidas que julgar necessárias.

IV.3 Auditoria legal (*Due Diligence*)

Antes de iniciar qualquer relacionamento comercial, é procedimento obrigatório na Nv7 realizar uma auditoria legal (d*ue diligence*) na intenção de avaliar os riscos de corrupção, reputação e integridade dos futuros parceiros comerciais da empresa.

Assim, todos os potenciais parceiros comerciais, fornecedores, clientes, patrocinados entre outros, serão submetidos ao processo de auditoria legal (d*ue diligenge)* da empresa. O processo de auditoria será sempre realizado antes da celebração do contrato com os potenciais parceiros. Além disso, também poderá ocorrer a auditoria legal (*due diligenge)* por demanda, essa será realizada a partir da solicitação do Comitê de Ética, quando esse identificar ou ser informado de qualquer situação suspeita envolvendo os relacionamentos comerciais da Nv7.

O procedimento de auditoria a ser adotado é o seguinte:

Primeiramente, cabe assentar que a Nv7 divide sua auditória em dois níveis:

(i) **Nível 1.** Análise obrigatória, devendo todos os potenciais parceiros comerciais, fornecedores e clientes passarem obrigatoriamente por essa análise.

(ii) **Nível 2.** Análise mais profunda, somente acontece caso sejam identificados sinais de alerta (*red flags)* na auditoria de nível 1. São exemplos de *red flags*: estrutura societária opaca (quando há dificuldade de identificação dos sócios de uma empresa); objeto social inadequado à

finalidade do vínculo que se formaria com a Nv7; verificação de informações/processos problemáticos contra a empresa ou sócio.

Quanto ao processo da auditoria, esse se desenvolverá da seguinte forma:

Primeira etapa: Nomeação das pessoas responsáveis por preparar e realizar a auditoria.
Segunda etapa: Definição da data de início e estabelecimento dos prazos do processo.
Terceira etapa: Avaliação do parceiro comercial, cliente ou fornecedor por meio de: (i) investigação da estrutura societária (quais são os sócios pessoas jurídica e/ou físicas) e (ii) pesquisa em base de dados público, investigando possíveis envolvimento do parceiro, cliente ou fornecedor em investigações/processos administrativos e/ou judiciais problemáticos – que oferecem riscos à integridade da Nv7.
Quarta etapa: Identificação das *red flags.*
Quinta etapa: Conclusão sobre a existência ou não de *red flags.* Se a auditoria não houver identificado *red flags,* o processo será encerrado com recomendação de aprovação de contratação. Contudo, caso houver detecção de *red flags,* passa-se a auditoria de nível 2, em que será realizada uma análise mais profunda do parceiro comercial, cliente ou fornecer.

Tendo avaliado os parceiros comerciais, caberá a Nv7, produzir, se for de seu interesse, um Plano de Mitigação dos riscos encontrados que pode incluir:

- Reunião com o parceiro comercial sobre os riscos de corrupção levantados durante o processo de *due diligence* com estabelecimento de mecanismos e propostas de mitigação dos riscos encontrados.
- Estabelecimento de cláusulas contratuais de declaração de cumprimento da legislação anticorrupção e anticoncorrencial, dentre outras normativas.
- Realização de treinamentos sobre as diretrizes deste Código com os integrantes da empresa do parceiro comercial.
- Auditoria periódica na empresa do parceiro comercial e compartilhamento dos resultados com a Nv7.

V. USO DA REDE CORPORATIVA

Como integrante da Nv7, tem-se acesso ao e-mail da empresa, às suas redes sociais, ao site, aos equipamentos eletrônicos, ao servidor, ao arquivo, ao telefone, à intranet, aos aplicativos, à internet, à hardwares, softwares entre outros canais da empresa. Esse conjunto é o que chamamos de rede corporativa.

O acesso à rede corporativa exige, de cada integrante, responsabilidade. O mau uso dessa rede pode prejudicar a Nv7, comprometer seus relacionamentos comerciais e até mesmo envolver a empresa em um processo judicial ou administrativo.

Diante disso, a rede corporativa da Nv7, em regra, deve ser utilizada em atividades relacionadas a empresa ou em seu benefício, sendo terminantemente vedado durante o seu uso:

- Publicar, repassar, utilizar ou armazenar material de conteúdo pornográfico, racista, homofóbico, sexista, ou qualquer outro que contenha conteúdo ilegal ou que atente contra a ética.
- Publicar, repassar, utilizar ou armazenar material ofensivo à honra, à vida privada, à imagem, à intimidade pessoal e familiar de terceiros.
- Publicar, repassar, utilizar ou armazenar conteúdo de propriedade intelectual de terceiros ou materiais protegidos pelos direitos autorais sem se adotar os devidos trâmites legais.
- Publicar e compartilhar informações sigilosas de uso interno da empresa ou utilizadas em benefício próprio ou terceiros.
- Manifestar-se sobre assuntos de natureza polêmica, envolvendo, por exemplo, questões políticas, religiosas, sociais e culturais.
- Utilizar o modo anônimo para compartilhar, publicar ou salvar informações.
- Publicar, repassar, armazenar material associado a partidos políticos, candidatos.
- Publicar, repassar, utilizar ou armazenar material publicitário não solicitado, que possa ser classificado como “spam”.
- Repassar e armazenar vírus ou outro artificio similar.
- Hackear ou procurar de qualquer outro modo acessar sistemas de terceiros por meios ilegais.

O uso da rede corporativa para fins particulares não é vedado, todavia deve ser feita tão somente em situações excepcionais. Nesses casos, todas as normas deste Código devem ser respeitadas, sendo vedado agir de alguma forma que possa prejudicar a imagem, reputação, atividades e processos da empresa.

Informamos que a Nv7 não assegura privacidade no uso particular da rede corporativa, logo todo o conteúdo acessado, produzido, enviado, utilizada ou armazenado será de acesso da empresa.

VI. PROTEÇÃO DA IMAGEM E REPUTAÇÃO

Ao longo desses anos, a Nv7 construiu uma imagem e uma reputação de empresa séria, inovadora e ética. Essa imagem é resultado do comprometimento de cada um de nós com o bom trabalho, com a ética e com a lei, somos reflexo da conduta dos nossos integrantes. Sendo assim, é imprescindível que você, enquanto integrante da Nv7, siga estritamente as diretrizes desse código e evite quaisquer situações que possam gerar interpretações dúbias sobre a nossa integridade.

Lembre-se, ainda, que suas atitudes fora da Nv7 quase sempre serão associadas ao nome da empresa. Diante disso, respeite nossa empresa e as pessoas a sua volta agindo de forma ética dentre e fora do seu ambiente profissional.

VII. CANAIS DE INTEGRIDADE

A Nv7 possui dois canais de integridade: (i) Canal de Dúvidas, para responder questionamentos e o (ii) Canal de Denúncia, para recebimento de denúncias de quaisquer atos ligados à prática de condutas que possam atentar contra lei ou contra ética.

Os Canais de Integridade são tratados com extrema seriedade e seu uso será sempre incentivado pela Nv7. Suas funções e procedimentos serão detalhados nos tópicos abaixo.

VII.1 Canal de Denúncias

O Programa de *Compliance* adotado pela Nv7 é capaz de prevenir irregularidades, mas é impossível evitar completamente que algo de errado ocorra. Nesses casos, é

de interesse da empresa saber o que aconteceu e quem é o responsável. Diante disso, a Nv7 estabeleceu o Canal de Denúncias.

Mais especificamente, o Canal de Denúncias serve para o recebimento de informações sobre desconformidades que eventualmente tenham acontecido, estejam acontecendo, ou até mesmo possam vir a acontecer dentro da nv7 ou em algum de seus parceiros de negócios

É muito importante que qualquer integrante que tenha conhecimento sobre uma violação ou até uma suspeita de violação, utilize o canal de denúncias para apresentar suas preocupações ou fale diretamente com a Diretoria da Empresa ou o Comitê de Ética.

Nesse ponto, a Nv7 ressalta que se o integrante conhece de uma conduta ilícita ou antiética ele tem o dever de reportar, caso contrário estaria sendo conivente com o agente. Não há meio termo, ou se age de forma íntegra ou não.

Dessa forma, utilize o canal sempre que tiver (i) qualquer suspeita de envolvimento de um colega de trabalho em conduta anticompetitiva, corruptiva ou de outra forma irregular; (ii) qualquer suspeita de envolvimento de um concorrente, cliente, fornecedor, colaborador, associação ou sindicato em conduta anticompetitiva, corruptiva ou de outra forma irregular; (iii) quaisquer questões relacionadas a acordos ou contratos a serem celebrados pela Nv7 que possam ter aspectos irregulares e (iv) em qualquer outra situação que tiver conhecimento ou suspeita de desvios éticos.

Como forma de incentivar a denúncia de irregularidades, a Nv7 assegura que não haverá retaliações, caso o denunciante venha a ser seu funcionário. E, em todo caso, informa que a denúncia poderá ser (i) anônima, (ii) ser tratada como anônima, ou seja, o denunciante se identifica no momento da formalização da denúncia, mas solicita sigilo de sua identidade ou (iii) explícita, nesse caso o denunciante deve se manifestar expressamente, pois a regra é pelo sigilo.

As denúncias serão tratadas somente pelo Comitê de Ética e pela Diretoria da Empresa. Procedendo com o processo de apuração e remediação previsto pela Empresa. O processo pode levar à aplicação de alguma medida/punição administrativa, trabalhista, denúncia aos órgãos públicos competentes ou, em caso

de ausência de indícios de autoridade e/ou materialidade, ao arquivamento da denúncia.

Assim sendo, para realizar uma denúncia é só se direcionar ao Canal de Denúncias pelo portal [COLOCAR O LINK].

Quanto mais detalhes forem apresentados na denúncia melhor, assim sempre que possível (i) identifique as pessoas envolvidas, (ii) relate com detalhes o fato, (iii) informe como tomou conhecimento, (iv) informe quando e onde ocorreu o fato relatado, (v) informe se alguém mais possui conhecimento, (vi) avise se existem outras empresas envolvidas, (vii) apresente possíveis evidências, documentos e testemunhas. Lembramos que garantimos, caso o denunciante deseje, a confidencialidade de todas as informações recebidas.

Finalizado o preenchimento da denúncia, se você tiver se identificado, é possível que o *Compliance Officer,* responsável pelo recebimento e apuração das denúncias, entre em contato para maiores informações.

VII.2 Canal de Dúvidas

O Canal de Dúvidas tem o objetivo de solucionar qualquer questionamento acerca do Programa de *Compliance* da empresa. O Canal fica à disposição para consultas no site da Nv7 pelo portal [COLOCAR O LINK].

Consulte o Canal, membros do Comitê de Ética ou a Diretoria da Nv7, sempre que precisar de esclarecimentos ou aconselhamentos.

VIII. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é instância interna responsável por fortalecer e zelar pelo cumprimento do Programa de *Compliance* da Nv7. Ele é composto por pelo menos três membros titulares indicados pela Diretoria da Empresa.

Sua função é de (i) apreciar e deliberar sobre eventuais violações ao Programa de *Compliance,* (ii) aprovar eventual alteração do Código de Conduta sugerido pelo *Compliance Officer* e (iii) atuar em conjunto com o *Compliance Officer* no monitoramento e desenvolvimento do Programa de *Compliance.*

O Comitê dispõe de recursos financeiros, materiais e humanos suficientes, possui autonomia para tomar decisões e implementar as ações requeridas para seu correto funcionamento, e detém autoridade para apontar mudanças necessárias. Além disso, seus membros terão livre acesso aos documentos da empresa.

Ele se reúne em regra trimestralmente, porém, pode ser convocado, por qualquer membro do comitê ou pelo *Compliance Officer* para reuniões extraordinárias.

Por fim, é importante informar que a alta direção apoia e protege as pessoas que trabalham na área de integridade, impedindo punições arbitrárias decorrente do exercício ordinário de suas atividades.

IX. COMPLIANCE OFFICER

O *Compliance Officer* será um profissional independente, ou seja, pessoa desvinculada do quadro societário e/ou de funcionários da Nv7 e que, preferencialmente, possua conhecimento jurídico. Sua função é desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de *Compliance* da Nv7.

Compete ao *Compliance Officer*:

- Dirimir dúvidas sobre situações controversas e garantir a manutenção de uniformidade de critérios utilizados em casos semelhantes.
- Revisar e atualizar as diretrizes do Código de Conduta da Nv7.
- Sugerir atividades de reforço da cultura ética na Empresa
- Promover ações que levem conhecimento aos membros das normas instituídas nesse Código.
- Realizar treinamentos periódicos sobre o conteúdo deste Código.
- Analisar as suspeitas de desvios éticos.
- Gerir o canal de denúncias e o canal de dúvidas, recebendo e dando o devido encaminhamento das denúncias/perguntas recebidas.
- Conduzir o processo de apuração e remediação.

Importante destacar que o *Compliance Officer* não possui poder de decisão nos processos da empresa. Dessa forma, suas análises serão submetidas ao Comitê de Ética que analisará as recomendações do *Compliance Officer* e decidirá como prosseguir.

O *Compliance Officer* deve agir sempre com isenção e responsabilidade em suas recomendações e tratar todas as informações e documentos analisados com absoluto sigilo e confidencialidade, independentemente do assunto.

Por fim, ressalta-se que o Comitê de Ética e *Compliance Officer* atuam em conjunto para o melhor desenvolvimento do Programa de *Compliance* da Nv7.

X. APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Tomando ciência de indício de ocorrência de irregularidades (por meio de denúncias, resultado do monitoramento/auditoria ou de outras formas), a Nv7 iniciará uma investigação interna. A investigação tem o objetivo de analisar os fatos, verificar se as informações obtidas são verdadeiras, reunir provas e dar oportunidades de defesa ao denunciado.

X.1 Responsável pela apuração

O *Compliance Officer* é o responsável pela condução do procedimento de apuração de irregularidades, podendo solicitar ajuda de membros do Comitê de Ética para auxiliá-lo na apuração.

X.2 Procedimento de apuração

O procedimento de apuração da Nv7 funciona por meio de três fases. A primeira consiste na verificação da denúncia ou irregularidade constatada. A segunda será uma fase investigativa e a última a decisória.

A primeira será realizada, em regra, pelo *Compliance Officer*. Esse, ao receber a denúncia ou constatar uma irregularidade, deverá reunir os fatos até então conhecidos em um relatório e analisar se há fundamentos para prosseguir com a investigação.

Caso o *Compliance Officer* entenda que não há fatos suficientes que justifiquem o prosseguimento da investigação ou entenda que os fatos relatados não configuram comportamento antiético, este deverá enviar, em relatório, a denúncia e as razões do arquivamento para o Comitê de Ética. O Comitê, com o relatório em mãos, poderá decidir de modo diverso do *Compliance Officer* e exigir a investigação dos fatos.

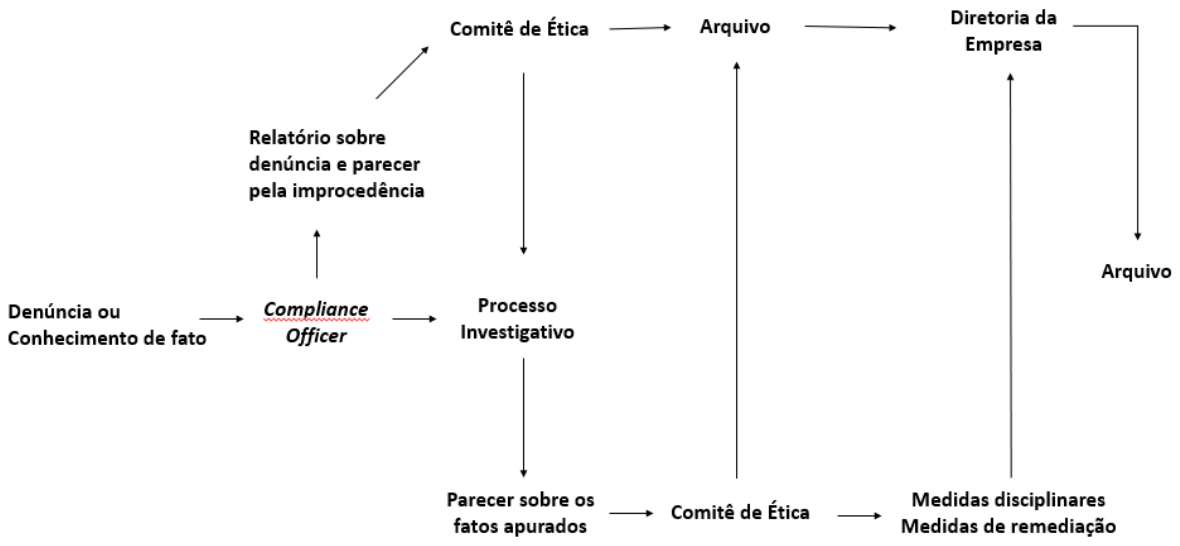
Nesse caso, passe-se à segunda fase. Todavia, caso concorde com o *Compliance Officer,* a decisão será informada à Diretoria da Empresa e a denúncia arquivada.

De outro modo, caso o *Compliance Officer* entenda ser necessário investigar os fatos, esse prosseguirá para a segunda fase do processo de apuração. O *Compliance Officer* nesse caso é independente e deve tão somente informar o Comitê de Ética.

A segunda fase, também será realizada, em regra, pelo *Compliance Officer*. Esse será responsável por tomar todas as providências necessárias para o melhor conhecimento do ato denunciado ou constatado. Diante disso, o *Compliance Officer* poderá recolher documentos, realizar entrevistas, recolher provas digitais e físicas e colher depoimentos pessoais. Recolhidas todas as informações necessárias, o *Compliance Officer* irá elaborar um parecer com todas as informações relevantes e sua conclusão sobre a procedência ou improcedência da denúncia. O documento será encaminhado ao Comitê de Ética.

O Comitê, munido das informações colhidas durante a fase de investigação, abrirá o contraditório e em seguida decidirá se houve violação ao Programa de *Compliance* ou não. Caso entenda que não houve irregularidade, todo o procedimento será comunicado à Diretoria da Empresa e depois devidamente registrado e arquivado. Todavia, caso se constate o contrário, o Comitê de Ética deverá avaliar a ocorrência e aplicar as medidas disciplinares cabíveis e se necessário implementar ações de remediação.

Veja o esquema do procedimento:



XI. DECLARAÇÃO

Declaro para todos os fins, que recebi uma cópia integral deste Código de Conduta da Nv7 Tecnologia da Informação, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro ainda que fui comunicado(a) da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que eu esteja direta ou indiretamente envolvido(a). Estando ciente de que poderei estar sujeito a sanções disciplinares, além daquelas previstas em lei, por qualquer violação ao disposto nesse Código de Conduta ou na legislação brasileira.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja, no presente Código de Conduta, previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, ou se eu tomar conhecimento de alguma violação à diretrizes expostas nesse documento, informarei imediatamente o fata à Diretoria da Empresa e ao Comitê de Ética.

Nome:

_____

Cargo:

_____

Local e data:

_____

Assinatura:

_____

Esta declaração será arquivada pela Diretoria da Empresa, ficando uma cópia em poder do signatário.