



CODIGO DE ÉTICA - Este código de ética tem como base a Lei Federal nº 12.826/2013.

1. A Aplicação

A aplicação deste código de ética define a conduta esperada dos funcionários em diversas situações, pautando suas ações na integridade e moral.

Ele se aplica a todos os funcionários e dirigentes da STRONGFIBER LTDA, suas Filiais e sites de trabalho. Deve também ser aplicado aos prestadores de serviços, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa, ou que mantêm relações de negócios com a STRONGFIBER

2. A Divulgação

A divulgação deste Código de Ética estará disponível para consulta de todos os funcionários a qualquer momento. É responsabilidade dos gestores a divulgação para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Este Código de Ética estará disponível para consulta externa na página da STRONGFIBER na Internet (www.STRONGFIBER.com.br).

3. O Compromisso

A diretoria da FIBER declara seu comprometimento e o comprometimento de toda a companhia com a ética e integridade, não compactuando com a corrupção ou com qualquer ato contrário à lei e à ordem e entende que a atuação ética e íntegra é dever de todos os funcionários.

4. Considerações Gerais

4.1. O Ambiente de Trabalho

- O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se atos como o assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física.
- É permitida a contratação de funcionários com relação de parentesco, desde que não exerçam funções com subordinação hierárquica. Estes também devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.
- Todos os funcionários devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

4.2. O Cumprimento das Leis

- Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outros países onde a empresa realize negócios.
- Deve ser respeitada a propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de cópias oficiais de software.

- Os relatórios contábeis devem refletir os lançamentos de créditos/débitos, não se admitindo qualquer tipo de pagamento ou recebimento sem o respectivo registro.
- A Diretoria tem dentre seus objetivos o de assegurar a credibilidade dos relatórios contábeis e financeiros. Qualquer tentativa em prejudicar tal credibilidade será considerada conduta contrária a este código e sujeita a punição de acordo com sua gravidade.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar todas as ações que possam ser consideradas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado. Em caso de dúvidas em processos comerciais, a área Jurídica da empresa deve ser consultada.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar qualquer prática de fraude ou corrupção, inclusive transnacional.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia devem repudiar qualquer prática que possa ser direta ou indiretamente considerada suborno ou tentativa de suborno para obtenção de vantagem para a Companhia.

4.3. O Relacionamento Externo

- Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas da empresa. Somente as pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros.
- Os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outros funcionários da nossa empresa ou terceiros que atuam em nome da Companhia.
- Os funcionários não devem praticar atos de liberalidade às custas da empresa, não oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seus cargos (incluindo almoços ou jantares, ingressos para shows e/ou viagens).
- O fornecimento de brindes de valor simbólicos, distribuídos exclusivamente a título de propaganda institucional e com distribuição geral, deve ter a aprovação de acordo com os limites definidos pela diretoria.
- O funcionário que venha a participar de refeições com fornecedores ou clientes, em locais fora da empresa, deve informar previamente o gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro funcionário da STRONGFIBER a também estar presente.
- No caso de reunião e/ou encontro com funcionários ou agentes públicos, sempre deverão participar pelo menos dois (2) funcionários da empresa.
- Os brindes recebidos devem ser limitados a R\$ 50,00 (cinquenta reais). Caso sejam recebidos brindes de valor superior, os mesmos devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos.
- A empresa e os funcionários e terceiros que atuam em nome da Companhia não podem conceder ou tentar conceder às entidades públicas ou a qualquer entidade investida de poderes para representar um órgão público, aos funcionários públicos, administrador ou ocupante de cargo eletivo em fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, agências ou qualquer empresa ou organização controlada pelo governo ou mantida majoritariamente com recursos públicos ou a pessoas que ocupem cargos similares, em retribuição ao cumprimento de suas funções ou para favorecimento ilícito, qualquer favor econômico, como dinheiro, presentes, doações ou outros favores, seja diretamente ou através de terceiros.

4.4. O Uso dos Recursos da Empresa

- Os recursos da empresa não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da

empresa ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.

- Os funcionários e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da empresa.
- Os funcionários não devem possuir participação societária em fornecedores, clientes ou competidores da STRONGFIBER.
- Os funcionários não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e prestadores de serviços.
- Os funcionários não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário de trabalho, sua atenção e tempo na STRONGFIBER.
- A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos, produtos, marcas e software desenvolvidos na empresa pertencem à STRONGFIBER, mesmo após o desligamento do funcionário.
- Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

4.5. A Responsabilidade Social

- A STRONGFIBER não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.
- A STRONGFIBER estimula a participação de seus funcionários em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. No caso de doações pela empresa, estas somente poderão ser feitas após aprovação, conforme procedimento específico.
- Além do cumprimento da legislação ambiental aplicável, a STRONGFIBER promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a reciclagem e a redução de resíduos gerados nos processos produtivos.

5. AntiSuborno

5.1. OS Conceitos - Antisuborno

“Agente Público” é toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes, de qualquer ente da federação ou investida de poderes para representar um órgão público, seja funcionário, administrador, ocupante de cargo eletivo, candidato a cargo eletivo ou partido político, incluindo funcionário, administrador ou ocupante de cargo eletivo em fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias ou qualquer empresa ou organização controlada pelo governo ou mantida majoritariamente com recursos públicos (incluindo empregados e executivos de bancos controlados pelo governo, médicos e pesquisadores de hospitais públicos, engenheiros e agentes do governo em companhias de petróleo controladas pelo governo, etc.)

“Agentes” são pessoas ou entidades que realizam transações por procuração ou de qualquer modo atuam em nome de, ou em parceria com, empresa do Grupo STRONGFIBER no Brasil e no mundo.

“Governo” é qualquer órgão ou repartição da administração pública direta ou indireta, incluindo fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias ou qualquer empresa ou organização controlada pelo governo ou mantida majoritariamente com recursos públicos.

“Parceiros de Negócios” são pessoas físicas ou jurídicas ou entidades com quem a STRONGFIBER faz negócios.

“Suborno” significa qualquer coisa de valor, incluindo dinheiro, dada ou ofertada a um Agente Público ou outra pessoa com a intenção de obter ou manter negócios ou ganhar vantagem imprópria.

5.2. O Compromisso - Antisuborno

O funcionário/colaborador da STRONGFIBER, está ciente e deve cumprir com a legislação aplicável às atividades que desenvolve, incluindo legislação antisuborno e políticas da STRONGFIBER. Deste modo, assume os seguintes compromissos:

- Não oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.
- Não exigir ou aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou ente, suborno ou qualquer outra forma de favorecimento pessoal ou para os negócios do grupo.
- Garantir que os pagamentos a serem feitos a Agentes de Governo estejam de acordo com os procedimentos de aprovação adequados.
- Regularmente avaliar os riscos relacionados aos negócios da companhia, inclusive, mas não exclusivamente, os riscos relacionados a práticas de corrupção.
- Manter registros e controles financeiros corretos e atualizados para garantir o cumprimento da legislação antisuborno e das políticas da STRONGFIBER.
- Regularmente revisar e atualizar as políticas e controles necessários para coibir qualquer prática de corrupção.
- Prontamente reportar qualquer suspeita de violação da legislação antisuborno aplicável ou às políticas da STRONGFIBER por diretores, empregados, agentes ou parceiros de negócios, para que quaisquer violações ou suspeita de violações sejam resolvidas rápida e prontamente.

6. A Transgressão (Violação) e as Penalidades - Antisuborno

- A diretoria e gerência, compõem o Comitê e são responsáveis por assegurar o cumprimento deste Código de Ética, juntamente com os demais gestores das áreas.
- O Comitê é também responsável por apurar os casos de violação às normas éticas.
- Será garantido ao Comitê a autonomia necessária no exercício de suas funções e será garantido aos seus membros proteção, sendo garantido que não haverá qualquer punição arbitrária decorrente do exercício de suas atribuições.
- Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o funcionário e/ou terceiro deverá informar imediatamente o gestor da área e ao Presidente da empresa.
- Poderá também o funcionário e/ou terceiro que tomou ciência de atos contrários a este Código passar tal informação através do Canal de Comunicação disponível na intranet. Será assegurado sigilo absoluto quanto à sua identidade, assegurando que o mesmo não sofra qualquer tipo de represália.
- O funcionário e/ou terceiro que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não informá-la, será considerado cúmplice do infrator.
- Poderão ser utilizados todos os canais de disponíveis para comunicação de transgressões: e-mail, telefone, correspondência ou pessoalmente.
- As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.
- Independentemente das penalidades a serem aplicadas, caso qualquer tentativa ou ato de corrupção, suborno ou improbidade sejam apurados, tal ato será imediatamente comunicado às autoridades públicas competentes para providências.