

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 1/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão nº	Data	Descrição da Revisão	Responsável
0.0	19/04/2021	Emissão Inicial	Comitê de Compliance
1.0	11/07/2023	Revisão e alteração do novo comitê	Comitê de Compliance
1.1	18/07/2023	Revisão e sugestões do escritório de Compliance Manager	Escritório de Compliance Manager
1.2	27/07/2023	Ajustes das sugestões	Comitê de Compliance
1.3	31/07/2025	Revisão e Atualização	Compliance Officer


Elaborado por:

Michele Stoffel

Compliance Officer

Rubrica      DS      DS

AGG      RLF      GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 2/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

## 1. MENSAGEM DA DIRETORIA

A **CLEARIT** tem a inovação, a colaboração e a centralidade no cliente em seu alicerce, desde a sua fundação tem como propósito construir relações de confiança com os nossos clientes, colaboradores, parceiros e comunidade, em conformidade com as leis, normas e práticas do mercado.

Toda decisão que tomamos, como indivíduo ou empresa, deve ser guiada pelo nosso Código de conduta e ética, nenhum objetivo ou desejo supera nosso compromisso com a ética e a integridade.

A vontade de sermos referência e verdadeiros conselheiros de confiança no mercado em que atuamos, não impede de nos mantermos íntegros, transparentes e agirmos com o mais elevado espírito ético. Entendemos que este código é essencial na construção da nossa história.

Acatar as normas e diretrizes deste código vai além do mero dever de cumprir os preceitos legais ou o cuidado com a nossa imagem, a integridade é a base de confiança em qualquer tipo de relação. Garantir o cumprimento deste código sempre será nosso compromisso e principal prioridade, assim como dever a todos que contam conosco, especialmente nossas famílias e sociedade.

## 2. NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### O que é?

Um manual a ser seguido que orienta condutas e estabelece padrões de comportamento ético.


Será atualizado anualmente e todos têm obrigação de conhecer o seu teor e cumprir com suas regras.

A **CLEARIT** adota em seus relacionamentos, rigorosos padrões de conduta e princípios éticos, que devem ser seguidos. Praticar o Código de Conduta e Ética é importante não só para o nosso negócio, mas também para a edificação de uma sociedade mais justa e responsável. A ética deve estar presente em nossa empresa e nas atitudes de todos que com ela se relacionam.

### A quem se aplica?

A todos aqueles que se relacionam com a **CLEARIT**

DS DS Rubrica  
RALF GA AQG

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 3/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- Diretoria
- Colaboradores
- Estagiários
- Aprendizes
- Terceiros prestadores de serviço que representam a **CLEARIT**
- Fornecedores e Parceiros, naquilo que couber

### 3. NOSSOS PRINCÍPIOS

Os **princípios éticos** fundamentais são a base desse Código, e devem nortear as atitudes de todos. São eles:

- A dignidade da pessoa humana, sem discriminações;
- O bem comum prevalecendo sobre os interesses individuais;
- A valorização do trabalho como realização do ser humano;
- O estímulo à criatividade e o respeito às iniciativas;
- A solidariedade e o incentivo ao desenvolvimento do ser humano.

Com relação aos **clientes** e à **sociedade**, a **CLEARIT** segue os seguintes princípios:

- Busca permanente da excelência do serviço, fruto de uma gestão empresarial eficaz;
- Atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade e segurança legalmente definidos;
- Respeito aos contratos e compromissos de qualquer natureza;
- Confidencialidade acerca dos dados e informações dos clientes;
- Manutenção de canais de comunicação e negociação permanente;
- Transparência, honestidade e integridade com todos os clientes e com os agentes da sociedade;
- Defesa do regime democrático e abstendo-se de qualquer posição político-partidária.

Rubrica  
AGG

DS  
RAF

DS  
GA

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 4/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

#### 4. NOSSA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

##### MISSÃO

Estabelecer parceria com clientes e fornecedores para entregar serviços e soluções de tecnologia de acordo com as necessidades de nossos clientes.

##### VISÃO

Ser uma empresa líder em infraestrutura e serviços de TI no mercado nacional.

##### VALORES

- **TRANSPARÊNCIA:** Os valores éticos devem ser respeitados em todas as negociações com clientes e fornecedores, tanto do setor público quanto privado.
- **RESPEITO:** Respeitar os clientes internos e externos, e a sociedade.
- **FOCO NO CLIENTE:** Entregar sempre a solução ideal do ponto de vista do cliente.
- **COLABORAÇÃO:** Compartilhar experiências e conhecimento e fortalecer o sentimento de parceria entre clientes externos e internos.
- **EXCELÊNCIA:** Garantir a excelência na qualidade dos produtos e serviços entregues.

#### 5. NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO E NOSSAS PESSOAS


##### 5.1. Postura Profissional

A **CLEARIT** conduz suas atividades em estrito cumprimento à legislação trabalhista, zelando por um ambiente de trabalho de dignidade e respeito.

A **CLEARIT** oferece condições adequadas de trabalho e busca o desenvolvimento profissional, com iniciativas e postura alinhadas aos seus valores.

Para isso, é obrigação de todos os profissionais da empresa o comportamento ético e a prática de atitudes responsáveis. Dessa maneira, nos comprometemos a:

Rubrica DS DS  
AOG RLF GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 5/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- Ser respeitosos e cuidadosos com os outros profissionais
- Manter um ambiente de trabalho de colaboração uns com os outros;
- Preservar a limpeza, a organização e a segurança nos locais de trabalho.
- Conhecer e agir de acordo com as políticas e os procedimentos internos da empresa;
- Não fazer comentários maldosos ou dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis;
- Não constranger ninguém;
- Agir com pontualidade, comprometimento e responsabilidade nas atividades;
- Não fazer ou dar continuidade a fofocas e boatos sobre colegas ou superiores.

## 5.2. Discriminação

Nos comprometemos a não discriminarmos nenhum profissional, terceiro ou nenhum público de relacionamento da empresa, no que diz respeito à cor, raça, etnia, religião, sexo, idade, deficiência de qualquer tipo, orientação sexual, opinião política, aparência ou qualquer outra forma.

Todos aqueles abrangidos por este código devem zelar por um ambiente inclusivo, reportar qualquer situação de discriminação de que tenham conhecimento e colaborar com ações voltadas à equidade e ao respeito às diferenças.

## 5.3. Assédio

O assédio é uma conduta abusiva realizada por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos, escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

O assédio moral ocorre quando esta conduta se repete de forma sistemática, se prolongando no tempo.

Configura assédio moral comentários e piadas indesejáveis sobre:

- raça;
- nacionalidade;
- etnia;
- cor;
- religião;

Rubrica      DS      DS  
            

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 6/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- idade;
- sexo;
- identidade de gênero;
- orientação sexual;
- expressão de gênero;
- estado civil;
- deficiência;
- condição socioeconômica;
- qualquer outra característica que possa ser utilizada como forma de discriminação.

O assédio sexual a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual se traduz como abordagem não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual. Essa conduta pode ocorrer de diversas formas, como:

- abordagens físicas, verbais ou visuais com conotação sexual não consentidas;
- pedidos insistentes de favores sexuais, ainda que disfarçados de brincadeira;
- toques, abraços ou contatos físicos forçados ou inadequados;
- envio ou exibição de imagens, vídeos ou mensagens com conteúdo sexual;
- comentários ofensivos, piadas ou insinuações sobre o corpo, aparência ou vida sexual da vítima;


perseguições com conotação romântica ou sexual, mesmo após recusa explícita.

A **CLEARIT** condena todo e qualquer tipo de agressão, abuso de poder, assédio moral ou sexual, assim como qualquer forma de agressão ou outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral das pessoas.

Rubrica  
AAG

DS  
RLE

DS  
GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 7/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

Tais práticas, sempre que identificadas, devem ser comunicadas ao canal de denúncia, o qual deverá imediatamente repassar a denúncia ao **Comitê de Compliance**, que a apurará e tomará as medidas definidas neste Código, com garantia do contraditório e ampla defesa e garantia de sigilo ao denunciante.

#### 5.4. Relacionamento amoroso e familiar entre profissionais

A vida pessoal de seus profissionais é respeitada pela **CLEARIT**. Sendo assim, o relacionamento amoroso e familiar entre os profissionais é aceito, porém, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas:

- Os relacionamentos amorosos e familiares entre profissionais deverão ser relatados aos líderes imediatos, que deverão, por sua vez, comunicar o fato ao Comitê de Compliance e à Área de Recursos Humanos;
- Os profissionais devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da empresa.
- Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, ou em nível de direção e gestão, para profissionais com envolvimento amoroso ou familiar. Os casos preexistentes serão analisados, e os profissionais nessa condição poderão ser realocados.
- Qualquer profissional da **CLEARIT** que possua relação familiar de primeiro, segundo ou terceiro grau no funcionalismo público deverá reportar tal fato ao Comitê de Compliance.

#### 5.5. Saúde e Segurança

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas, o uso de qualquer substância ilícita ou o porte de armas nas dependências da empresa, quando no desempenho de atividades profissionais em qualquer ambiente ou ainda quando em atividade externa representando a **CLEARIT**.

Todos devemos seguir as normas de segurança do trabalho estabelecidas nas práticas operacionais no âmbito da empresa ou na prestação de serviços externos.

Ao tomar conhecimento de quaisquer situações de risco, acidentes ou condições inseguras, o profissional deve, imediatamente, comunicar à liderança ou aos canais apropriados

Rubrica  
AAG

DS  
RLF

DS  
GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 8/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

## 6. NOSSAS INFORMAÇÕES E ATIVOS

### 6.1. Preservação e Uso Adequado de Ativos e Recursos

Ativos e recursos da empresa são: marca, informações, dados, documentos, equipamentos (computadores, telefones), e-mail, mobiliário, instalações e similares.

É responsabilidade de todos a utilização correta e a proteção dos ativos e dos recursos da **CLEARIT** disponibilizados para as atividades profissionais de cada um.

Devemos observar os seguintes pontos:

- Cuidar bem dos equipamentos e material de trabalho. Isto contribui para melhorar os resultados da empresa, pois evita a reposição por mal uso;
- Se perceber que algum equipamento ou material esteja mal conservado, informe isso ao seu líder.
- Manter o **uso racional dos recursos disponíveis**;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado, pois isso aumenta o bem-estar e aumenta a produtividade;
- Utilizar somente programas e ativos licenciados pela empresa;
- Não usar sistemas e ferramentas de trabalho para a prática de atos ilegais ou impróprios, a obtenção de vantagem pessoal, o acesso ou a divulgação de conteúdo ofensivo ou imoral, a interferência em sistemas de terceiros, a participação de discussões virtuais e etc.;
- Comunicar ao líder qualquer situação que indique possibilidade de perda, má utilização ou furto do patrimônio;
- Utilizar os meios de comunicação primariamente para a comunicação com clientes, fornecedores e profissionais da empresa. Ao utilizar o telefone da empresa, faça-o com moderação e bom senso.

Para utilizar qualquer veículo da **CLEARIT**, o profissional deve ter autorização do gestor, estar legalmente habilitado a conduzir veículo e utilizar somente com finalidade do trabalho realizado pela empresa;

- Os computadores, as pastas de rede compartilhadas ou próprias e o e-mail profissional disponibilizados são de propriedade da **CLEARIT** e passíveis de serem auditados e/ou monitorados a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. Portanto, devem ser usados apenas para fins profissionais.
- É proibido o uso de e-mails pessoais para a realização de atividades profissionais da empresa.

Rubrica DS DS  




	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 9/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

## 6.2. Propriedade Intelectual

Qualquer trabalho desenvolvido pela a **CLEARIT**, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, marcas registradas, processos internos, softwares e similares é de propriedade intelectual da empresa, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento.

Não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da empresa externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da respectiva Diretoria.

Profissionais e terceiros que tenham acesso à propriedade intelectual da **CLEARIT** devem manter sigilo sobre toda a informação a que tenham conhecimento, inclusive após o seu desligamento.

Para a utilização e a divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da empresa, é necessária **aprovação prévia e formal da Diretoria.**

## 6.3. Informações, Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais


As informações estratégicas da **CLEARIT** são fundamentais para o sucesso de seus negócios. Informações confidenciais são informações internas da empresa, conhecidas por um grupo específico e que podem ser divulgadas para algumas pessoas ou grupos de dentro da empresa. Sua divulgação ao público externo pode causar danos financeiros ou mesmo danos à imagem da empresa, além de gerar vantagens aos concorrentes e perda de clientes. Por isso, quando tiver acesso a essas informações, utilize-as exclusivamente na execução de seus serviços, apenas pelo tempo em que tais serviços estiverem sendo desenvolvidos.

Nos comprometemos a observar a legislação e normas internas da **CLEARIT** quanto à privacidade e segurança de dados pessoais.

### Algumas atitudes úteis para a manutenção da confidencialidade

- Mantenha as informações em confidencialidade, evitando que pessoas sem vínculos com a empresa, ou profissionais que não necessitam de tais informações para exercer suas atividades tenham acesso a elas. Em caso de vazamento de informações, o responsável pode ser integralmente responsabilizado por perdas e danos;

Rubrica	DS	DS
		

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 10/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- Seja discreto ao falar sobre assuntos da empresa em locais públicos, principalmente se forem informações confidenciais. Analise se o local e o momento são oportunos.
- Mantenha a confidencialidade das informações da **CLEARIT** mesmo após o seu desligamento da empresa;
- Informe ao líder imediato e a Área de Segurança da Informação ao tomar conhecimento sobre o vazamento de uma informação confidencial;
- Senhas de acesso são individuais, portanto, é terminantemente proibido o compartilhamento ou o empréstimo de “usuários e senhas” de qualquer sistema.

#### 6.4. Imprensa

Somente pessoas autorizadas pelo Comitê de Compliance poderão falar em nome da empresa, bem como fazer comentários sobre ela à imprensa ou a quaisquer outros grupos externos, tais como entrevistas para revistas, participação em pesquisas, apresentação em palestras e seminários, blogs, dentre outros meios.

Sendo assim, caso seja procurado por imprensa, blogs, entrevistas, palestras, seminários, o profissional não poderá se manifestar em nome da empresa sem antes alinhar a participação e o conteúdo.

#### 6.5. Mídias Sociais

É nossa obrigação zelar pela imagem da empresa no mercado de maneira honesta, transparente e ética, em qualquer ambiente que estivermos. Dentro ou fora do ambiente de trabalho, somos uma extensão da imagem da **CLEARIT**.

Todos devemos agir de forma responsável no que diz respeito às mídias sociais, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, tanto ao profissional quanto à **CLEARIT**.


É proibido divulgar qualquer tipo de informação estratégica da organização ou produto sem permissão.

Respeitar a postura e as normas da **CLEARIT** quanto à divulgação ao público e divulgar apenas informações que sejam aprovadas, confiáveis e de fonte segura.

Rubrica  
AGG

DS  
RFF

DS  
GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 11/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

É proibido criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da empresa. A criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da **CLEARIT**, somente podem ser feitas de modo oficial pela área de marketing.

É proibido emitir juízo de valor sobre: a **CLEARIT**; os prestadores de serviços; os fornecedores; os parceiros; os clientes; os concorrentes ou os colegas de trabalho.

É proibido postar ou fazer circular fotos em mídias sociais das dependências físicas ou relativas às atividades da **CLEARIT**.

O uso de mídias sociais durante o horário de trabalho deve ser moderado e não comprometer o desempenho das atividades profissionais.

Todos os profissionais devem ter conduta adequada nas redes sociais, livres de preconceito e de discriminação de quaisquer formas.

## 6.6. Conflito de Interesses

### Atividades Políticas e Sindicais

Não é permitido utilizar a imagem da **CLEARIT** ou de qualquer produto da empresa para realizar campanha política.


A **CLEARIT** respeita o direito individual de cada profissional, isto é, dele se envolver em assuntos cívicos e sindicais tal como participar de processos políticos. Tais atividades devem, no entanto, ocorrer somente fora do expediente de trabalho, como também sem causar interferência nesse. Devemos, portanto, observar as seguintes diretrizes:

- O emprego que o profissional ocupa não poderá ser usado para apoiar candidato ou partido político, tampouco instituições sindicais;
- As atividades políticas não devem ser realizadas nas dependências da empresa e/ou a serviço dela, como, por exemplo, a panfletagem;
- O exercício das atividades políticas e sindicais não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do profissional na **CLEARIT**;
- É proibido utilizar ativos da empresa para atividades políticas e sindicais;

Rubrica  
AOG

DS  
RAF

DS  
GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 12/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- A **CLEARIT** reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e está pronta a buscar, através de negociação, o melhor acordo entre os interesses desses e os da empresa, respeitadas a sua competitividade e sobrevivência.

### **Indicação de Profissionais**

A **CLEARIT** incentiva que os profissionais indiquem futuros contratados, porém ressalta algumas diretrizes a fim de evitar situações de favorecimento e/ou conflito de interesses:

- Aqueles que possuem relações conjugais ou de parentesco com outros profissionais da **CLEARIT** poderão ser admitidos na empresa, desde que sejam avaliados e concorram em igualdade de condição;
- A contratação ou a promoção de familiar de profissional somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários para o cargo, sem privilégios de qualquer natureza; Os candidatos indicados serão submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção, nem favorecimento.

### **Brindes, Presentes, Favores e Entretenimento**

O brinde é considerado uma lembrança sem valor comercial, distribuído em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, como, por exemplo, canetas, calendários, agendas e blocos de anotações.

Presentes são itens para uso pessoal e que possuem valor de mercado, por exemplo: flores, bebidas e chocolates. O recebimento ou o oferecimento de brindes, presentes, entretenimento ou mesmo a concessão de favores podem gerar conflito de interesses.

O colaborador somente poderá aceitar brindes sem valor comercial e/ou presentes até o valor máximo estabelecido nas políticas internas vigentes.


Quaisquer outros brindes ou presentes recebidos fora das definições acima, devem ser comunicados ao Comitê de Compliance que decidirá a ação a ser tomada.

### **Refeições de Negócios**

Refeições de negócios são permitidas desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição.

Rubrica DS DS  




	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 13/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

Quando forem realizadas refeições de negócios, a despesa do não profissional da **CLEARIT** deverá ser paga por ele próprio. Caso a outra pessoa tenha sido convidada pela **CLEARIT**, o pagamento poderá ser feito pela empresa mediante autorização do GESTOR. O profissional deverá pagar a refeição e solicitar reembolso, de acordo com as regras das políticas internas.

Devem ser observados locais adequados para a realização da refeição, principalmente quando se tratar de assuntos confidenciais, que preferencialmente devem ser discutidos dentro das organizações.

A realização de refeições com fornecedores, principalmente na fase de negociação, não é permitida.

Não é permitido o pagamento de refeições de negócios a servidores públicos, exceto em eventos promovidos pela **CLEARIT**.

Em situações em que profissional esteja representando a **CLEARIT** em tais refeições, é recomendado evitar o consumo de bebida alcoólica, uma vez que, de acordo com as diretrizes presentes neste Código de Conduta e Ética, não é permitido estar sob efeito de bebida alcoólica para o desempenho de suas atividades profissionais.

Em caso de dúvida, os profissionais deverão buscar esclarecimento do Comitê de Compliance e nos canais de comunicação disponíveis.

### **Participação em Eventos**

A fim de garantir a imparcialidade, evitar favorecimento e/ou conflito de interesses, a participação em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros, está condicionada à aprovação do Comitê de Compliance. As solicitações devem ser formalizadas por e-mail, inclusive as que envolvam viagens e hospedagens.

Os custos das despesas deverão ser pagos pela **CLEARIT**. Exceções deverão ser avaliadas pelo Comitê de Compliance. O profissional deve manter conduta adequada nessas situações, já que representará a **CLEARIT** no evento, impondo-se a ele a obrigação de seguir criteriosamente todas as recomendações contidas neste código e demais códigos e políticas da empresa

Rubrica  
AAG

DS  
RAF

DS  
GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 14/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

Convites para eventos de entretenimento devem ser tratados como presentes e favores e, portanto, devem seguir o disposto neste Código de Conduta e Ética.

### **Transparência nos Registros Contábeis**

Nos comprometemos a garantir que todos os ativos, passivos, transações e outras atividades de impacto financeiro real ou potencial, sejam registrados detalhadamente a fim de permitir que a transação seja identificada, bem como refletida de forma fidedigna e fiel nos livros, registros e respectivos períodos contábeis, de acordo com todas as exigências legais e contábeis aplicáveis.

Somos responsáveis por assegurar que qualquer documento produzido sob a nossa responsabilidade, principalmente relatórios financeiros e certificações baseadas neles, cumpra essas exigências e seja mantido em conformidade com nossas políticas e procedimentos internos, leis locais, práticas e normas.

Se necessário, devemos auxiliar todas as auditorias internas ou externas, investigações internas ou externas ou solicitações do Departamento Jurídico ou de Compliance (ex.: a respeito de participação em uma investigação governamental ou ação judicial).

## **7. A ÉTICA NOS NOSSOS NEGÓCIOS**

Nos comprometemos a conhecer e a cumprir a legislação vigente e os atos normativos (decretos, instruções normativas, ordens de serviço, circulares, entre outros) aplicáveis ao nosso negócio, bem como às regras internas da **CLEARIT**.

### **7.1. Relacionamento com Clientes, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviço**

O relacionamento externo se diz a todas as partes relacionadas internamente e externamente, desde a origem do negócio até a finalização do projeto.

Nossas relações são pautadas em ética, confiança e excelência, destacando-se o:

Rubrica  
 AQG      DS      DS  
 RLF      GL

	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 15/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- Sigilo de informações estratégicas e confidenciais;
- Respeito ao Código de Conduta dos Clientes, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços, naquilo que não conflitar com o nosso Código de Conduta e Ética.

A **CLEARIT** busca relacionamento com empresas que se comprometem a:

- Manter o sigilo e a confidencialidade de informações estratégicas da **CLEARIT**;
- Atender à legislação vigente;
- Agir conforme a Política Anticorrupção da **CLEARIT**.

## 8. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

As violações do Código de Conduta e Ética serão **analisadas pelo Comitê de Compliance** e as medidas disciplinares apropriadas serão indicadas para cada caso, de acordo com a legislação vigente e a gravidade da violação. As medidas disciplinares poderão incluir advertência, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela empresa ou a demissão por justa causa, com garantia de ampla defesa.

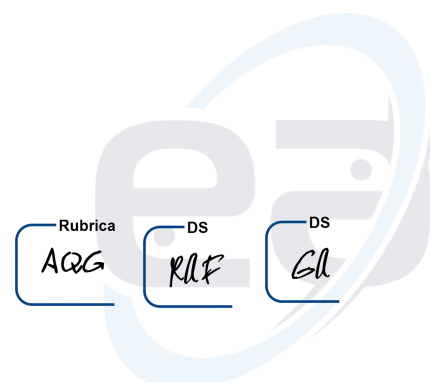
Em algumas circunstâncias, a violação deste Código **poderá também resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais** ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela **CLEARIT**.

Todos os profissionais têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código de Conduta e Ética aos Diretores, aos líderes imediatos e/ou ao Comitê de Compliance. A omissão diante de desvios de conduta e atos ilícitos se configura como descumprimento do Código e indisciplina, sendo passível de penalização.

Prestadores de serviços, parceiros e/ou fornecedores que não cumprirem as diretrizes contidas neste Código terão suas condutas criteriosamente avaliadas para a aplicação de medidas cabíveis, podendo até ser gerada rescisão contratual.

### 8.1. Nossos Canais de Comunicação, Denúncia e / ou dúvidas

Para garantir uma boa comunicação, a **CLEARIT** disponibiliza:



	POLÍTICA-COMPLIANCE
	<b>Código:</b> POL_COMP_002 <b>Revisão:</b> 1.3
	<b>Data:</b> 31/07/2025 – <b>Pág.</b> 16/16
	<b>TÍTULO:</b> Código de Conduta e Ética

- <https://canal.ouvidordigital.com.br/clearit>
- E-mail: [contato@clearit.com.br](mailto:contato@clearit.com.br)
- Telefone 0800 990 9000

Meios disponíveis: "DENÚNCIA PELA WEB " ou "DENÚNCIA PELO WHATSAPP"

Este canal também deve ser utilizado para esclarecimento de dúvidas e realização de denúncias caso for observado o não cumprimento deste Código de Conduta e Ética por algum colaborador.

As denúncias serão recebidas e analisadas pelo Comitê de Compliance seguindo as regras de sigilo do denunciante e não retaliação.

#### Revisado e Aprovado por:

Assinado por:

ANDRÉ QUEIROZ GARCIA

7BB6C07774CA4CE...

**André Queiroz**

**Presidente**

DocuSigned by:

Rogério Augusto Ferreira

3B6D2869F1DC4AB...

**Rogério Ferreira**

**Vice-presidente**

DocuSigned by:

Geisa Azevedo

4B5E86E656FD4D4...

**Geisa Azevedo**

**Secretaria**

