



Ison Consultoria em TI
Código de Conduta
Ética

Sumário

1	Governança Corporativa.....	3
1.1	Aspectos da Governança.....	3
1.2	Conformidade com as Leis	3
1.3	Conselho de Administração	3
1.4	Demonstrações Financeiras e Auditoria.....	3
1.5	Prevenção a Fraudes Corporativas	3
2	RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE	4
2.1	RELAÇÃO COM OS COLABORADORES.....	4
2.1.1	Conflito de interesses.....	4
2.1.2	Informações privilegiadas ..	6
2.1.3	Conduta fora da Empresa...7	
2.1.4	Discriminação no ambiente de trabalho	7
2.1.5	Assédio moral ou sexual.....	8
2.1.6	Uso de álcool, drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias.....	9
2.1.7	Exploração do trabalho adulto ou infantil.....	9
2.1.8	Atividades políticas.....	9
2.1.9	Uso de ativos da organização	10
2.1.10	Diretriz de uso dos meios eletrônicos de comunicação	10
2.2	RELAÇÃO COM OS CLIENTES	11
2.3	RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES	12
2.4	RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES.....	13
2.5	RELAÇÃO COM A COMUNIDADE ..	13
2.6	RELAÇÃO COM O GOVERNO	14
2.7	RELAÇÃO COM A IMPRENSA....	15
3	QUESTÕES DE INTERESSE GERAL	15
3.1	Imagem e Reputação	15
3.2	Propriedade Intelectual	16
3.3	Responsabilidades	16
3.4	Conformidade dos Métodos Contábeis com a Legislação Aplicável..	17
3.5	Registros Contábeis	17
3.6	Treinamento e Conscientização sobre boa conduta.....	18
3.7	Procedimentos de Gestão dos Assuntos de Ética	18
3.8	Dever de Confidencialidade / Assuntos de natureza estratégica e Diferencial Competitivo	18
3.9	Brindes e Presentes	19
3.10	Práticas de Boa Conduta nos Negócios	21
3.11	Saúde, Segurança no Trabalho e Meio Ambiente	26
3.12	Direito de Propriedade Intelectual	26
3.13	Medidas Disciplinares	27
3.14	Sustentabilidade	27
3.15	Casos Omissos.....	27
4	ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS ..	28
4.1	Gestão do Código de Conduta Ética	28
4.2	Canal de Denúncia	28

Missão

Apresentar soluções sólidas de negócios que permitam o crescimento constante de nossos clientes através da implantação de sistemas de informação que buscam máxima eficiência nos processos. Sempre utilizando tecnologia de ponta e antecipando as tendências do mercado.

Visão

Tornar-se uma empresa de referência em consultoria e implementação de sistemas até 2020, sendo reconhecida internacionalmente pela excelência nos serviços prestados.

Valores

- ✓ **Paixão** – amamos e acreditamos no que fazemos;
- ✓ **Satisfação do cliente** – trabalhamos para entender e atender as necessidades de nossos clientes, tendo como premissa apoiar no sucesso de nossos clientes;
- ✓ **Responsabilidade Social e Ambiental** – a Ison insere em seus projetos a atenção e impactos socioambientais, pregando o cuidado e respeito;
- ✓ **Equidade** – manifestamos senso de justiça, imparcialidade, respeito à igualdade de direitos em tudo o que fazemos;
- ✓ **Organização** – prezamos pela Ordem e clareza e com isso investimos e treinamos nossa equipe e todos os envolvidos para atuarmos em projetos sempre bem geridos e organizados;
- ✓ **Seriedade** – enxergamos a importância das necessidades dos nossos clientes;
- ✓ **Lealdade** – prezamos o conceito de sermos consultores de nossos clientes e sempre adotamos os problemas e dificuldades destes como nossas e apresentamos as soluções que deveras necessitam, sempre trabalhando em parceria;
- ✓ **Ética** – respeitamos as regras e preceitos de nossos clientes e, de forma transparente, apresentamos as nossas, permitindo projetos harmoniosos e corretos perante as condutas e éticas da sociedade;
- ✓ **Comprometimento** – seguimos à risca aquilo que combinamos com nossos colaboradores, clientes, fornecedores, enfim todos os quais estabelecemos alguma relação.

Desta forma, nossa condução nos negócios é desenvolvida para estar aderente à nossa visão, missão e valores, descritos neste Código de Conduta e Ética. Cabe a cada um de nós conhecer e disseminar o cumprimento dessas diretrizes, com a consciência de que não há jeito certo de fazer uma coisa errada. Mais do que um material de consulta, é um instrumento de trabalho que mostra a melhor forma de atuarmos. Ao mesmo tempo em que indica a conduta esperada de nossos colaboradores, apresenta a crença da Ison Consultoria nas melhores práticas de mercado. Temos a certeza de que o nosso Código de Conduta Ética nos ajudará a construir uma organização ainda mais sólida e confiável, capaz de apresentar resultados diferenciados obtidos com base na aliança entre desempenho e ética.

Diretoria da Ison Consultoria em TI Ltda.

1 Governança Corporativa

1.1 Aspectos da Governança

Governança Corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, Conselho de Administração, Diretoria e órgãos de controle. As boas práticas de Governança Corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.

1.2 Conformidade com as Leis

A Ison observa e cumpre as leis brasileiras seguindo altos padrões de qualidade de gestão, buscando atender as boas práticas. No âmbito de sua atuação e dos seus negócios pauta-se pela estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos Colaboradores, Parceiros e Fornecedores assegurar o seu cumprimento.

1.3 Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável pela supervisão da gestão da Ison e por estabelecer diretrizes de estratégias, investimentos, finanças e organização da Empresa, que deverão ser seguidas por todos.

O Conselho de Administração da Ison é composto por seus três sócios, que se reúnem periodicamente e ratificam todas as regras, normas, metas, missão e visão da Empresa.

1.4 Demonstrações Financeiras e Auditoria

A Ison preza pela veracidade e transparência das informações financeiras contidas em suas demonstrações financeiras. Suas auditorias atualmente são internas prevendo iniciar no final de 2018 auditorias externas anuais para apresentação aos bancos que temos relacionamento financeiro.

1.5 Prevenção a Fraudes Corporativas

Em linha com o cumprimento estrito da lei e em conformidade com os princípios da “boa conduta” prescritos neste Código, a Ison não tolerará a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude ou ato ilícito por parte de Colaboradores, Prestadores de Serviços ou Parceiros no exercício de suas funções ou em razão dela, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do fraudador.

As comunicações referentes a fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ilícito ou de conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa, visando proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

2 RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

2.1 RELAÇÃO COM OS COLABORADORES

O COMPROMISSO COM AS PESSOAS É UM VALOR PARA A ISON. SEUS COLABORADORES PRÓPRIOS E DE PRESTADORES DE SERVIÇOS COMPARTILHAM A RESPONSABILIDADE DE FAZER DA SUSTENTABILIDADE UM CONCEITO APLICADO À SUA ROTINA. DA MESMA FORMA, A ISON BUSCA OFERECER AS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE TRABALHO E DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, COM INICIATIVAS E POSTURAS ALINHADAS A ESTE VALOR.

2.1.1 Conflito de interesses

As atividades externas e os deveres funcionais dos Colaboradores devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de interesses, principalmente, de modo a não causar impacto adverso na sua relação com a Ison.

Os Colaboradores têm o dever de tomar decisões de negócio no melhor interesse da Ison, e não com base nos seus próprios interesses, e têm de informar o respectivo supervisor acerca de qualquer interesse pessoal que possa advir no âmbito do desempenho dos seus deveres profissionais.

Os Colaboradores não podem utilizar, para contratos ou encomendas pessoais, empresas com as quais tenham relações comerciais no âmbito das suas atividades em nome da Ison, caso estas possam retirar qualquer benefício pessoal do contrato. Tal aplica-se em particular se o Colaborador exercer ou tiver capacidade para exercer uma influência direta ou indireta sobre a adjudicação, ou não, de um contrato firmado com a Ison.

Os conflitos podem assumir a forma de uma relação comercial ou de uma participação num concorrente ou cliente da Ison, ou de uma participação em atividades paralelas que impeçam o Colaborador de cumprir as suas responsabilidades perante a Ison.

CONFIGURAM-SE EXEMPLOS DE E/OU SITUAÇÕES DE “CONFLITOS DE INTERESSE” QUE DEVEM SER EVITADAS PELOS COLABORADORES:

- DETER, INDIRETAMENTE ATRAVÉS DE CÔNJUGE, PARENTE, PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS E/OU INTERESSES DE QUALQUER NATUREZA EM SOCIEDADES, EMPRESAS OU ORGANIZAÇÕES (FORNECEDORES OU PARCEIROS) QUE TENHAM A GESTÃO DO SEU CONTRATO SUBORDINADO A UM COLABORADOR DA ISON;
- MANTER COM CÔNJUGE OU PARENTE QUALQUER GRAU DE SUBORDINAÇÃO, DIRETA OU INDIRETA, NA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE COMO COLABORADOR DA ISON, FORNECEDOR, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU PARCEIRO;

CASO SURJAM CASOS COMO ESSES, DEVERÁ EXISTIR UMA APROVAÇÃO FORMAL DO CONSELHO.

Os casos em que a gestão do contrato esteja subordinada diretamente a um Colaborador da Ison ou que exista qualquer grau de subordinação direta com cônjuge ou parente de qualquer grau estão terminantemente proibidos.

A ISON E SEUS COLABORADORES ESTÃO COMPROMETIDOS EM OBSERVAR, PRATICAR E ZELAR POR ESSE CÓDIGO.

A INTEGRIDADE E A REPUTAÇÃO DA ISON SÃO TAMBÉM RESPONSABILIDADE DOS SEUS COLABORADORES.

A. Competir com a Ison

Um Colaborador não pode operar nem prestar assistência a um Concorrente da Ison ou envolver-se em quaisquer atividades concorrentes.

B. Trabalho paralelo

Atividades ocasionais de escrita, conferências ou atividades comparáveis não são consideradas trabalho paralelo. Não será concedida autorização se a atividade em questão for prejudicial para os interesses da Ison ou se os Colaboradores mantiverem relações comerciais com a Ison, sob suas responsabilidades, em representação da Ison. Trabalhos paralelos como advogados, médicos, entre outros a Diretoria deve aprovar.

C. Participações em empresas terceiras

Os Colaboradores que detenham ou adquiram direta ou indiretamente uma participação num parceiro de negócios da Ison ou numa empresa da qual a Ison detenha ou venha a deter ações terão igualmente de comunicar este fato ao departamento de recursos humanos responsável, caso exista uma relação comercial com o parceiro de negócio ou a Ison no desempenho das suas responsabilidades oficiais ou caso detenha uma posição nessa mesma empresa. Uma vez comunicada uma participação numa empresa terceirizada, a Ison poderá tomar as medidas adequadas para eliminar quaisquer conflitos de interesses.

D. Manuseio de propriedade da Ison

Todos os dispositivos, equipamentos e softwares disponibilizados pela Ison devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da Empresa e não para proveito pessoal. Podem ser acordados localmente casos excepcionais e o respectivo pagamento, se aplicável, desde que o uso da propriedade da Ison não:

- Esteja associado a qualquer atividade ilegal;
- Cause um conflito de interesses efetivo ou presumido, ou conduza a custos adicionais significativos, perturbação das atividades de negócio da Ison ou outros efeitos prejudiciais para a Ison, incluindo a interferência no cumprimento dos deveres atribuídos a um Colaborador ou a outros Colaboradores.

Sem a devida autorização da Diretoria, os Colaboradores não podem criar registros, gravações em vídeo ou áudio, nem reproduções utilizando o equipamento ou as instalações da Ison, caso a atividade não esteja diretamente relacionada com o negócio da Ison.

Não são permitidas informações que incitem ao ódio racial, à violência, ou que contenham material sexual ou ofensivo.

Consideram-se parentes os membros da família até o segundo grau: pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), neto(a), tio(a), sobrinho(a) e primo(a).

Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a).

2.1.2 Informações privilegiadas

INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS OU CONFIDENCIAIS SÃO AQUELAS NÃO CONHECIDAS PELO MERCADO E CUJA DIVULGAÇÃO PODERÁ AFETAR AS OPERAÇÕES DA ISON CONSULTORIA.

As informações privilegiadas podem ser obtidas no âmbito das funções e responsabilidades desempenhadas pelo Colaborador ou de forma casual e inadvertida, e incluem informações não públicas sobre, por exemplo:

- resultados financeiros;
- planos ou orçamentos financeiros;
- alterações de dividendos;
- fusões ou aquisições;
- alienações;
- contratos ou planos estratégicos;
- andamento de processos contenciosos;
- desenvolvimentos técnicos ou de produtos (novos ou melhorias);
- alterações de grande escala ao nível da gestão, joint ventures e grandes contratos de negócio, ou
- relações de negócio.

As informações privilegiadas não podem ser divulgadas nem disponibilizadas a terceiros sem a devida autorização do Conselho.

Não é autorizada a divulgação de informações privilegiadas sempre que ocorra fora do âmbito normal das atividades ou funções profissionais do Colaborador com acesso a elas ou quando do cumprimento de outras obrigações em nome do Colaborador. Isto se aplica a informações divulgadas dentro e fora da Ison, incluindo a jornalistas, analistas financeiros, clientes, redes sociais, consultores, familiares ou amigos.

Adicionalmente, os Colaboradores têm sempre de garantir que as informações privilegiadas se encontram protegidas ou conservadas em local fechado com cadeado, chave ou senha, de modo a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

É dever do Colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre suas mesas ou em gavetas e armários.

Em alguns casos, os superiores hierárquicos podem ser pessoalmente responsabilizados por danos se um Colaborador violar as regras relativas ao uso ou abuso de informação privilegiada e se uma supervisão adequada tivesse condições de impedir a violação.

2.1.3 Conduta fora da Empresa

COMO INTEGRANTE DOS QUADROS DA EMPRESA, O COLABORADOR DEVE SER CRITERIOSO COM SUA CONDUTA EM AMBIENTES PÚBLICOS, SEJA EM CIRCUNSTÂNCIAS DE SUA ATIVIDADE PROFISSIONAL, SEJA EM SITUAÇÕES DE SUA VIDA PRIVADA, AÇINDO COM PRUDÊNCIA E ZELO E NÃO EXPONDO A EMPRESA NEM A PRÓPRIA CARREIRA A RISCOS.

Tanto em ambiente interno ou externo, como em participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou em outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do Colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da Ison, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da Ison Consultoria. Espera-se do Colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

2.1.4 Discriminação no ambiente de trabalho

A EMPRESA VALORIZA A DIVERSIDADE NAS RELAÇÕES DE TRABALHO. PORTANTO, A TODOS DEVE SER DADO TRATAMENTO RESPEITOSO, CORDIAL E JUSTO, INDEPENDENTEMENTE DE CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPEM.

A Empresa cultiva um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adota políticas e práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (infantil, forçado e escravo). Coíbe a discriminação, assédio, desrespeito, exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

Propicia o desenvolvimento humano e profissional dos Colaboradores por meio de práticas e políticas adequadas de salários e benefícios, além da promoção de programas de educação, segurança e saúde no trabalho.

Respeita o direito de livre associação sindical e de negociação coletiva e nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

2.1.5 Assédio moral ou sexual

CARACTERIZA-SE ASSÉDIO QUANDO ALGUÉM EM POSIÇÃO PRIVILEGIADA USA DESSA VANTAGEM PARA HUMILHAR, DESRESPEITAR OU CONSTRANGER. O ASSÉDIO MORAL OCORRE QUANDO SE EXPÕE ALGUÉM A SITUAÇÕES DE HUMILHAÇÃO DURANTE SUA JORNADA DE TRABALHO. O ASSÉDIO SEXUAL VISA OBTER VANTAGEM OU FAVOR SEXUAL.

A ISON CONSULTORIA CULTIVA UM AMBIENTE DE RESPEITO À DIGNIDADE, À DIVERSIDADE E AOS DIREITOS HUMANOS.

A Empresa não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. O Colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao RH colocado à sua disposição.

Abaixo seguem pontos de vital importância para a Empresa:

- ✓ Apoia e respeita a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente dentro de sua esfera de influência;
- ✓ Engaja-se em iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental;
- ✓ Apoia a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito de negociação coletiva;
- ✓ Apoia a erradicação efetiva do trabalho infantil;
- ✓ Certifica-se de que não está sendo cúmplice de abusos e violações dos direitos humanos;
- ✓ Elimina a discriminação com respeito ao emprego e ocupação;
- ✓ Apoia uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
- ✓ Incentiva o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis;
- ✓ Apoia a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e
- ✓ Combate a corrupção em todas as suas formas inclusive extorsão e propina.

2.1.6 Uso de álcool, drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias

Todo Colaborador deve cuidar da sua imagem, sendo proibida a utilização de drogas e álcool, sendo permitido o consumo deste último somente quando fornecido pela Empresa, nos eventos promovidos por esta. Ademais, é proibido também o porte de armas e a comercialização de mercadorias de interesse próprio que possam denegrir, de qualquer forma, a imagem da Empresa.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Empresa salvo para profissionais expressamente autorizados para tal. São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular, que possa denegrir a imagem da Empresa, nas suas dependências.

2.1.7 Exploração do trabalho adulto ou infantil

A Empresa não permite ou incentiva a prática de contratações ou parcerias com organizações que possuam algum vínculo com exploração do trabalho adulto ou infantil.

A Ison não admite de forma alguma a exploração do trabalho adulto e infantil, e reserva-se o direito de não manter relações de qualquer natureza com organizações, entidades ou instituições que adotem essa prática.

Entende-se por exploração do trabalho adulto, o trabalho escravo, previsto do art. 149, do Código Penal Brasileiro.

2.1.8 Atividades políticas

Recursos, espaço e imagem da Empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

É vedado ao Colaborador realizar, em nome da Ison, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

A Ison respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e às suas próprias custas.

Nessa situação, o Colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas e não da Ison.

2.1.9 **Uso de ativos da organização**

Todos os ativos da Ison Consultoria possuem objetivo único de atendimento das necessidades da Empresa, e os seus Colaboradores devem prezar pelo seu uso, conservação e guarda.

Os bens, equipamentos e instalações da Ison destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Ison.

É responsabilidade do Colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Ison colocado sob sua guarda.

Questões relativas a doação, venda e cessão de uso de bens móveis e imóveis devem ser submetidas à avaliação da Gerência Jurídica e autorizadas formalmente pelo Conselho.

2.1.10 **Diretriz de uso dos meios eletrônicos de comunicação**

A Ison disponibiliza e incentiva o uso de meios eletrônicos de comunicação e transmissão de dados aos seus Colaboradores e Parceiros para o desempenho de suas atividades profissionais relacionadas à Empresa, pois entende que essas ferramentas otimizam tempo e contribuem para o aprimoramento da comunicação, além de proporcionar economia e benefícios na preservação do meio ambiente.

O uso dos meios eletrônicos de comunicação para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da Ison. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos.

A Ison reserva-se o direito de monitorar e inspecionar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e de transmissão de dados por ela disponibilizados aos Colaboradores e Parceiros, incluindo o acesso a aplicativos pessoais, para evitar abusos e proteger os interesses da Empresa.

Os sistemas internos de informações e os recursos de comunicação e de transmissão de dados da Ison devem ser protegidos contra perda, furto ou uso indevido. O uso indevido ou não autorizado configura apropriação indébita do patrimônio da Empresa, sujeitando-se, quem incorrer nessa prática, às medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a Ison poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição direta, licença, confiadas à Ison.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Ison e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um Colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho. Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Ison sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

2.2 RELAÇÃO COM OS CLIENTES

A ISON CONSULTORIA Pauta a negociação com seus Clientes em valores e princípios éticos fundamentados na honestidade, lealdade e justiça, provendo todas as informações necessárias com respeito aos serviços adquiridos.

A Ison, com base nas práticas da “boa conduta” prescritos neste Código, busca o constante aprimoramento dos seus processos e serviços, utilizando as mais modernas práticas para a obtenção dos melhores padrões de qualidade, dos menores custos de seu desenvolvimento, face a concorrência, o menor impacto ambiental e, por conseguinte, da satisfação dos clientes.

Os requisitos e as expectativas dos Clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A Ison não discrimina Clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços, mesmo à custa de perdermos oportunidades de negócios.

É de nossa responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos Clientes e Parceiros.

2.3 RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A Ison CONSULTORIA PREZA PARA QUE O SEU RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES SEJA CONDUZIDO EM TERMOS HONESTOS, LEAIS E EQUITATIVOS, BUSCANDO CONSTANTEMENTE A PARCERIA E A COOPERAÇÃO ENTRE AS PARTES.

A Empresa estimula seus Fornecedores, independentemente do porte ou posição geográfica, a adotarem práticas de gestão voltadas para a excelência, no que tange ao respeito da dignidade humana, preservação do meio ambiente e promoção da justiça social.

A Ison envidará seus melhores esforços para que seus Fornecedores observem as práticas de “boa conduta” contidos neste Código, por meio de cláusulas contratuais que integram os contratos de fornecimento e de prestação de serviço a serem firmados pela Empresa.

A seleção e contratação de Fornecedores devem ser objeto de concorrência transparente e inequívoca, privilegiando a competência técnica, a conformidade legal, a reputação ilibada e o comportamento ético do Fornecedor, visando ao melhor retorno possível em termos de custo e qualidade para a Empresa e a boa gestão do risco de imagem.

Desse modo, a Ison proíbe qualquer prática de solicitar ou exigir de qualquer Fornecedor ou potencial Fornecedor qualquer presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício.

No caso de o fornecedor realizar a entrega de brindes, serão adotados os seguintes procedimentos:

- Itens promocionais poderão ser aceitos, a exemplo de caneta com logo, livro sobre a história da empresa, ou semelhantes, desde que o valor do brinde não ultrapasse o valor simbólico de R\$ 150,00.
- Outros itens que não se enquadrem no critério acima deverão ser devolvidos para o Fornecedor, independentemente do valor, acompanhado da Carta de Agradecimento da Empresa ou aceitos mediante autorização formal do Conselho.

2.4 **RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES**

A ISON CONSULTORIA CONDUZ-SE PELO PRINCÍPIO DA LIVRE CONCORRÊNCIA.

O relacionamento da Ison e de seus Colaboradores com os Concorrentes deve pautar-se nas melhores práticas comerciais, em consonância com os valores organizacionais e observância às práticas de “boa conduta” previstos neste Código.

Todas as informações de mercado e de Concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao Colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de parceiros comerciais ou de Concorrentes da Ison.

Os negócios da Ison devem pautar-se pela observância às leis, aos valores da Ison e a este Código, cabendo a todos os Colaboradores assegurarem o seu cumprimento.

Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com o objetivo de abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.

PARA FINS DESTE CÓDIGO, MEIOS ILÍCITOS SÃO FORMAS ILEGAIS E MORALMENTE INACEITÁVEIS DE ACESSO A INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

2.5 **RELAÇÃO COM A COMUNIDADE**

A ISON ESTÁ COMPROMETIDA COM O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DAS COMUNIDADES EM QUE ATUA.

É compromisso de todos os Colaboradores agir de acordo com os nossos valores e manter canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades em que estivermos presentes.

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes da Ison, de forma a atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

A Ison incentiva a participação de seus Colaboradores em programas de voluntariado.

2.6 RELAÇÃO COM O GOVERNO

A ISON NÃO EXERCE ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS E NÃO DARÁ SEU APOIO FINANCEIRO EM QUALQUER FORMA A PARTIDOS POLÍTICOS E/OU CANDIDATOS. NEM TAMPOUCO OFERECERÁ QUALQUER VALOR PARA FUNCIONÁRIO DO GOVERNO COM INTENÇÃO DE SE OBTER QUALQUER VANTAGEM PARA A ISON OU PARA SEUS COLABORADORES.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, incluindo processos de fiscalização, o Colaborador deve submetê-la ao Conselho antes de qualquer encaminhamento.

Se um “mandado de busca” for apresentado a um Colaborador, este deve cooperar, porém contatando imediatamente as áreas Jurídica e ao Conselho para orientação prévia de como proceder e para assistência.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

O Colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

A Ison proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos para qualquer interesse que possa parecer da Ison ou para seus Colaboradores.

A Ison reserva-se o direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com Colaboradores, Clientes ou Parceiros. Esse ato, porém, somente poderá ser exercido ou autorizado aos Colaboradores pelo Conselho da Ison.

O Colaborador não deve utilizar o nome da Ison no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo.

2.7 **RELAÇÃO COM A IMPRENSA**

A ISON TRABALHA PARA MANTER UM RELACIONAMENTO PRODUTIVO, TRANSPARENTE E SAUDÁVEL COM A MÍDIA, SEMPRE COM MUITO PROFISSIONALISMO, DISPOSIÇÃO E INVESTIMENTO.

A Ison está sempre atenta ao mercado, buscando uma presença ativa na imprensa, passando credibilidade para a construção da sua imagem institucional e na promoção de seus serviços.

Caso ocorra alguma ocorrência ou denúncia com relação à imagem ou aos serviços da Ison:

- Avaliaremos a veracidade dos fatos;
- Manteremos uma comunicação transparente e tempestiva com a imprensa;
- Informaremos a todos os Colaboradores, Clientes, Fornecedores, imprensa, sociedade e governo sobre o fato ocorrido; e
- Divulgaremos as ações tomadas para solucioná-lo.

A Diretoria definirá, em até 24 horas, o melhor porta-voz para representar a Empresa perante a imprensa, de acordo com o fato ocorrido.

Toda e qualquer comunicação à imprensa, seja ela escrita ou oral, deverá ser previamente aprovada pela Diretoria.

O Colaborador não deve utilizar o nome da Ison perante a imprensa, independente do assunto abordado, sem a devida aprovação acima mencionada.

3 **QUESTÕES DE INTERESSE GERAL**

3.1 **Imagem e Reputação**

A GESTÃO DA REPUTAÇÃO E DA IMAGEM NA ISON SE INICIA NA LIDERANÇA DA EMPRESA, OU SEJA, PELO CONSELHO, REDUZINDO O DISTANCIAMENTO ENTRE A VISÃO ESTRATÉGICA DA EMPRESA, A CULTURA ORGANIZACIONAL E AS EXPECTATIVAS DOS CLIENTES, FORNECEDORES E PARCEIROS.

A gestão de imagem e reputação da Ison deve seguir o posicionamento definido pelo Conselho.

Sempre que o Colaborador estiver na condição de representante da Ison, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Ison.

Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem da Ison e para induzir à prática da ética.

3.2 Propriedade Intelectual

A PROPRIEDADE INTELECTUAL É UM ATIVO ESTRATÉGICO PARA A ISON. NELA SE INCLUEM PATENTES, MARCAS REGISTRADAS, KNOW-HOW, DADOS TÉCNICOS, INFORMAÇÕES DE PROCESSOS E DE MERCADO, ENTRE OUTROS ÍTENS QUE BENEFICIARIAM UM CONCORRENTE SE FOSSEM DE SEU CONHECIMENTO.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e das informações estratégicas geradas na Empresa é de propriedade exclusiva da Empresa. Assim como trabalhos realizados por parceiros ou prestadores de serviços em projetos realizados com ou para a Ison Consultoria.

O Colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. O mesmo se aplica a prestadores de serviços e parceiros.

Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da área Jurídica.

3.3 Responsabilidades

A DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES É IMPORTANTE PARA DESIGNAR QUEM RESPONDE PELOS SEUS PRÓPRIOS ATOS, PAGA PELOS SEUS ERROS E CUMPRE COM SUAS OBRIGAÇÕES. OS DIRETORES POSSUEM SUAS RESPONSABILIDADES FORMALMENTE DETERMINADAS NO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA.

Os Diretores, Gerentes e demais Gestores da Ison são responsáveis pelo dia a dia operacional da Empresa, pautando suas ações nos princípios da “boa conduta” e na prática da governança corporativa descritos neste Código; para tanto, contando com o apoio da equipe de Colaboradores e Parceiros.

O COLABORADOR É RESPONSÁVEL POR TRATAR DE FORMA CONFIDENCIAL AS INFORMAÇÕES SOBRE A PROPRIEDADE INTELECTUAL A QUE TENHA ACESSO EM DECORRÊNCIA DE SEU TRABALHO.

3.4 Conformidade dos Métodos Contábeis com a Legislação Aplicável

A Ison PREZA POR CUMPRIR TODOS OS MÉTODOS CONTÁBEIS DE ACORDO COM AS NORMAS E PRÁTICAS CONTÁBEIS VIGENTES.

O Diretor Administrativo da Ison é responsável pela gestão da Empresa, bem como pelos assuntos financeiros, contábeis e fiscais e, para assegurar que os métodos contábeis dos registros e demonstrações financeiras estejam de acordo com as exigências legais e as práticas contábeis nacionais e internacionais vigentes de acordo com as estratégias definidas pelo Conselho.

3.5 Registros Contábeis

É DE CRUCIAL IMPORTÂNCIA AOS DIRETORES, À ALTA ADMINISTRAÇÃO E AOS DEMAIS COLABORADORES QUE OS REGISTROS CONTÁBEIS DA EMPRESA SEJAM PRECISOS, COMPLETOS E VERDADEIROS.

É obrigação da Ison manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da organização. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que refletem de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

Assegurar que todas as transações / operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta.

Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa.

A escrituração obedecerá às normas legais e fiscais aplicáveis, como também as normas e princípios da Empresa.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao supervisor direto ou ao “Canal de Ética”, de forma anônima ou identificada.

Os registros contábeis da Empresa estão disponíveis para verificação pela Alta Administração.

A Ison adota e mantém alto padrão de precisão e de integridade de seus registros contábeis, prescritos pelos princípios contábeis nacionais e internacionais.

Os controles internos da Ison, referentes às Demonstrações Financeiras, devem assegurar que as operações estejam devidamente autorizadas, executadas, registradas e reportadas e ofereçam uma razoável segurança, garantindo que:

- Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, e para manter o controle dos ativos; e
- Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças.

3.6 Treinamento e Conscientização sobre boa conduta

A ISON ENTENDE QUE A ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO, A TODOS OS SEUS COLABORADORES, DESTA CÓDIGO É A MELHOR FORMA DE TREINAR E CONSCIENTIZAR SOBRE A BOA CONDUTA.

A Ison, ciente de seu comprometimento com o valor da “boa conduta”, a governança corporativa, a sustentabilidade e a aderência (compliance) às boas práticas internacionais, adotou este Código, que será objeto de disseminação aos Colaboradores e Parceiros no âmbito de “treinamento” consistente e contínuo a ser implementado pela Ison visando a conscientização sobre a importância da incorporação dos valores da boa conduta e integridade nas suas atividades do dia-a-dia.

3.7 Procedimentos de Gestão dos Assuntos de Ética

O CONSELHO, AO RECEBER COMUNICAÇÃO VIA “CANAL DE ÉTICA”, INCLUSIVE REFERENTE A VIOLAÇÃO DESTA CÓDIGO, AVALIARÁ O SEU CONTEÚDO E GRAVIDADE, DANDO O ADEQUADO ENCAMINHAMENTO E, SE APLICÁVEL, INFORMARÃO À DIRETORIA RESPONSÁVEL.

O procedimento de gestão dos assuntos de ética será devidamente tratado e encaminhado para apuração e devidas providências para:

- Conselho, referente aos problemas com a Diretoria; e
- Diretoria, para os demais níveis da Empresa.

3.8 Dever de Confidencialidade / Assuntos de natureza estratégica e Diferencial Competitivo

A ISON PREZA PELO RESPEITO E OBSERVÂNCIA AO DEVER DE CONFIDENCIALIDADE COM RESPEITO AS INFORMAÇÕES OBTIDAS NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO CORPORATIVA, ESPECIALMENTE INFORMAÇÕES DE NATUREZA ESTRATÉGICA.

As informações sigilosas ou confidenciais abrangem todas aquelas relativas a Ison ou a terceiros que não tenham sido comunicadas à imprensa, não constam na Internet e tampouco em outros documentos públicos, mas às quais os Colaboradores obtiveram acesso no âmbito do exercício de sua respectiva função ou em razão dela.

Desta forma, é dever de todos os Colaboradores manter sigilo de informações confidenciais, não devendo divulgá-las em qualquer circunstância, inclusive após seu desligamento.

3.9 Brindes e Presentes

A ISON ENTENDE QUE A ENTREGA OU O RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES PARA QUALQUER EMPREGADO PÚBLICO OU PRIVADO DETURPA AS CLARAS INTENÇÕES DE UM RELACIONAMENTO PROFISSIONAL. POR ESTE MOTIVO ESTE TEMA DEVE SER SEGUIDO POR TODOS OS COLABORADORES E DIRIGENTES DA ISON.

Quanto aceitar presentes, entretenimentos e viagens

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos ou concedidos pelos Colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por Clientes, Fornecedores, órgãos governamentais e outros Públicos de Interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização formal da Diretoria.

Presentes

Os colaboradores podem aceitar presentes de Fornecedores, Clientes e Parceiros de negócios, desde que:

- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos);
- Não sejam proibidos pela legislação;
- Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial na disputa de um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda;
- Não cause embaraço para a Ison ou para o presenteador, caso venha a público;
- Não impeça o presenteado de oferecer um contrato da Ison a um dos Concorrentes do presenteador;
- O presenteado saiba não serem proibidos pela organização do presenteador;
- Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios, ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos);
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da Ison).

Em situações em que seja impraticável ou rude recusar um presente de acordo com estas diretrizes (por exemplo, durante hospitalidade para Clientes ou comemoração de uma transação comercial), o Colaborador pode aceitar o presente, mas deve comunicar o fato imediatamente ao seu gestor e à área Jurídica para as providências cabíveis.

Entretenimentos

Colaborador deve usar bom senso ao aceitar entretenimentos de Fornecedores, Clientes e outros Parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o Colaborador deve consultar seu superior direto ou a área Jurídica.

O entretenimento corporativo (por exemplo, refeições, ingressos de teatro ou eventos esportivos) pode ter um papel importante no relacionamento profissional entre Parceiros de negócios. Por isso, os Colaboradores podem aceitar entretenimento corporativo oferecido com fins legítimos de negócios, como, por exemplo, criar boa vontade e estreitar o relacionamento com Clientes e Fornecedores, desde que o entretenimento esteja de acordo com estas diretrizes.

Especificamente, somente é permitido aceitar entretenimento oferecido por Parceiros de negócios da Ison se tal entretenimento:

- Não for frequente;
- Estiver razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios (por exemplo, acompanhar um Cliente ou Fornecedor a um teatro ou evento esportivo local ou participar de um jantar de negócios);
- Não se constituir em suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, para obter ou reter negócios, angariar vantagens impróprias ou em benefício próprio);
- Não criar a impressão (nem uma obrigação implícita) de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial, na disputa de um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda;
- For razoável e justificável no contexto da ocasião comercial e de bom gosto, num local apropriado para o negócio;
- Não influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade do Colaborador de agir no melhor interesse da Ison;
- Estiver dentro dos limites específicos estabelecidos neste Código.

Não é permitido aceitar entretenimento oferecido por Parceiros de negócios se tal entretenimento for considerado “adulto” ou qualquer tipo de evento envolvendo nudez ou comportamento obsceno.

Todos os Colaboradores devem observar que estas diretrizes de entretenimento se referem a situações em que o anfitrião esteja presente. Ingressos para eventos culturais ou esportivos oferecidos a Colaboradores sem a presença do anfitrião são, na realidade, “presentes” e não “entretenimento”, devendo seguir as diretrizes de presentes especificadas anteriormente.

Viagens

Excepcionalmente, pode ser justificável que Clientes, Fornecedores ou outros Parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de Colaboradores.

Como tais ocasiões são raras, ofertas de terceiros para pagar por viagens e/ou despesas relacionadas, devem necessariamente ser:

- Comunicadas, examinadas e aprovadas pelo seu superior direto e pela área Jurídica;
- Ao examinar a solicitação de viagem, o superior direto deve considerar vários fatores, como:
 - A finalidade primária da viagem é de negócios?
 - A classe de viagem é adequada ao contexto dos negócios?
 - As despesas propostas estão de acordo com as leis e costumes?
 - O itinerário minimiza passeios paralelos e evita destinos turísticos ou de férias?
 - A viagem inclui a ida de parentes?

O Colaborador deve usar bom senso ao aceitar presentes, entretenimentos ou viagens de Fornecedores, Clientes e outros Parceiros de negócios.

O Colaborador deve sempre, para melhor tomada de decisão, consultar seu superior direto ou a área Jurídica.

3.10 Práticas de Boa Conduta nos Negócios

A ISON, NA CONDUÇÃO DE SEUS NEGÓCIOS, REPUDIA QUAISQUER PRÁTICAS DE NEGÓCIOS QUE POSSAM CARACTERIZAR PROPINA, SUBORNO, FIXAÇÃO DE PREÇO OU COMPORTAMENTOS SIMILARES, PROIBINDO SEUS COLABORADORES, PARCEIROS E FORNECEDORES DE ADOTÁ-LAS EM QUAISQUER DAS RELAÇÕES QUE POSSAM ENVOLVER A ISON, O SEU NOME OU A SUA MARCA.

As diretrizes de anticorrupção têm como objetivo assegurar que os Colaboradores e Representantes da Empresa observem os requisitos das Leis Anticorrupção nacionais e internacionais, públicos ou privados, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Faz parte deste Código conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital para nós mantermos esta reputação em nossos negócios e, por isso, temos uma abordagem de tolerância zero em relação a subornos e outros atos de corrupção. Espera-se que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações diretamente ao Canal de Ética, podendo ser anônimas ou identificadas.

Este Código não visa transformar todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros contratados, Estagiários e/ou Menor Aprendiz, incluindo todas as Coordenações, Gerências, Superintendências e Diretorias, em especialistas em legislação anticorrupção, e sim, auxiliar na identificação de situações e pagamentos possivelmente em desacordo com tais leis, sendo que o conteúdo deste Código deve ser conhecido por todas as partes e o seu descumprimento passível de aplicação das medidas disciplinares.

As leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga suborno, mas também, aos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; e/ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

Todos os Colaboradores e Representantes que atuam em nome da Ison estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Ison.

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela funcionário, público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Ison.

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados podem constituir crime de corrupção. Por esse motivo a Ison proíbe os pagamentos a facilitadores.

Representantes terceiros

É prática da Ison fazer negócios somente com terceiros íntegros, honestos e qualificados, e manter os procedimentos adequados para conduzir uma auditoria sobre quaisquer parceiros comerciais, visando avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios entre eles.

Não admitimos, em hipótese alguma, que nenhum terceiro agindo em nome da Ison exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário, público ou não.

Não admitimos a contratação de terceiros que tenham sido indicados por funcionários públicos.

Devemos verificar se qualquer desses terceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se já foi condenado.

Em caso positivo, a Ison deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

Processo de compras

Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário, público ou não.

Durante o processo de concorrência, o Colaborador nunca deverá se envolver em nenhum entretenimento, dar ou receber presentes, ou praticar qualquer atividade semelhante com qualquer pessoa, seja ela funcionário, público ou não.

Contribuições a causas beneficentes

As práticas da Ison determinam que não devem ser feitas contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

Doação feita a instituições em que o funcionário público, ou o membro de sua família, tenha uma função pública, ou feita a mando de um funcionário público, pode levantar a questão sobre leis anticorrupção. Autoridades regulatórias têm entendido que fazer uma doação para uma instituição de caridade associada com um funcionário público pode conferir um benefício para o mesmo conforme as leis de anticorrupção.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

As regras e procedimentos abaixo devem ser observados quando da contribuição a causas beneficente:

- Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificados, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição, a quantidade e o valor requisitado;
- Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum funcionário público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
- A contribuição deve ser feita à instituição de caridade registrada nos termos da legislação aplicável;

- A contribuição deve ser feita à instituição de caridade e não à pessoa física, e, em nenhuma circunstância, o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal; e
- É necessário obter comprovante de recebimento de toda contribuição feita à causa beneficente.

Contribuições Políticas

A Ison não exerce atividades político-partidárias e não dará seu apoio financeiro em qualquer forma a partidos políticos e/ou candidatos.

Nenhum Colaborador pode utilizar a Ison ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome da Ison.

Patrocínio

Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a Ison e instituições que receberão patrocínio ou serão patrocinadores e deve manter um processo interno de aprovação, conforme limites de alçada vigentes na Política da Empresa.

Sinais de alerta

Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que possam indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a Ison. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem problemas ou, em caso de existência de problemas, que tudo seja devidamente apurado e resolvido.

Os Colaboradores devem ver com desconfiança dobrada qualquer um dos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela funcionário público (incluindo seus familiares) ou não, pela contraparte ter fama de suborno:

- pedir uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- ser controlada por um funcionário público ou tem relacionamento próximo com o governo;
- ser recomendada por um funcionário público;
- fornecer ou requisitar fatura ou outros documentos duvidosos;
- recusar a incluir referência a medidas de anticorrupção no contrato por escrito;

- propor um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou com a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária.

Violações e sanções aplicáveis

É responsabilidade de todos os Colaboradores comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, deverão ser feitas diretamente ao “Canal de Ética”.

Independente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, a Ison irá tomar medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, à regulamentação ou processo judicial.

A Ison não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação desta política. Qualquer Colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da Ison, até com a rescisão do contrato de trabalho.

As violações as leis anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Ison e para seus Colaboradores e/ou Representantes envolvidos. As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas.

As multas impostas às pessoas físicas por violações às leis anticorrupção não poderão ser pagas pela Ison, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão. As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos. Além disso, a Ison pode ser condenada a devolver os ganhos obtidos com o ato ilícito de corrupção, mesmo que não tivesse conhecimento destes.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção podem ser punidas com medidas disciplinares que podem incluir até a rescisão de contrato do Colaborador ou Representante para instauração de processo.

Diante da possibilidade de graves punições, a Ison se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das leis anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às leis anticorrupção com Representantes, incluindo também os Fornecedores, Clientes, e outros terceiros Parceiros, bem como o acompanhamento cuidadoso das atividades da Ison.

3.11 Saúde, Segurança no Trabalho e Meio Ambiente

A SAÚDE, A INTEGRIDADE FÍSICA DOS COLABORADORES E A PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE SÃO PRIORIDADES PARA A ISON, ESTANDO ACIMA DE QUESTÕES ECONÔMICAS OU DE PRODUÇÃO.

A Ison preza pela transparência todas as informações relativas a saúde, segurança e meio ambiente que possam ter impactos sobre seus Colaboradores, as comunidades ou o próprio meio ambiente.

A Ison realizará continuamente treinamentos com os Colaboradores para que eles conheçam suas rotinas e se responsabilizem por elas.

O Colaborador deve familiarizar-se com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco.

Caso algum indício seja reconhecido, o fato deve ser informado à liderança local e os envolvidos devem ser alertados. Esse comportamento será considerado demonstração de comprometimento com as questões de segurança.

As empresas prestadoras de serviços, contratadas pela Ison, devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades, conforme aplicável.

Em situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à administração local, que deverá realizar a comunicação com partes interessadas prevista em procedimentos operacionais.

Somente os porta-vozes oficialmente indicados poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade.

Acidentes ambientais são eventos inesperados e indesejados que podem causar danos, direta ou indiretamente, ao meio ambiente, à saúde e à vida.

3.12 Direito de Propriedade Intelectual

NOVOS PRODUTOS OU SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS POR COLABORADORES SÃO DE PROPRIEDADE DA ISON.

A Ison, seus Colaboradores e Parceiros respeitam os direitos de propriedade intelectual, observando as leis e normas referentes a tais direitos.

Portanto, é proibido o uso indevido de pesquisas, estudos, textos, publicações, programas de computador e obras afins.

3.13 Medidas Disciplinares

A ISON DEFINE ALGUMAS MEDIDAS DISCIPLINARES QUANTO A QUALQUER ATO QUE ESTEJA EM DESACORDO COM O DEFINIDO NESTE CÓDIGO.

A Ison adota como “Medidas Disciplinares”:

Advertência, Suspensão e Demissão, que poderão ser aplicadas no caso de violação de qualquer norma contida neste Código visando o seu integral cumprimento por todos os Colaboradores, Prestadores de serviços e Parceiros, as quais serão aplicáveis, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação.

No caso de Parceiros, a violação de qualquer norma contida neste Código, uma vez apurada e constatada, configurará quebra de confiança e poderá acarretar no cancelamento do contrato.

3.14 Sustentabilidade

“SUSTENTABILIDADE” COMPREENDE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, EVITANDO ESGOTÁ-LOS OU EXTINGUI-LOS, DE MODO QUE ESSES RECURSOS SE PERPETUEM PARA NECESSIDADES DAS GERAÇÕES FUTURAS. PORTANTO, O OBJETIVO DA “SUSTENTABILIDADE” É ASSEGURAR QUE A POTENCIALIDADE DE GERAÇÃO DE RIQUEZA PELOS RECURSOS DA EMPRESA NÃO SE EXTINGA, PERPETUANDO-SE PELAS GERAÇÕES SEQUINTE.

A Ison espera e envidará seus melhores esforços para que seus Parceiros e Fornecedores, que venham prestar serviços de forma temporária, compartilhem o mesmo comprometimento e respeito ao meio ambiente e às necessidades das comunidades locais, adotando políticas de preservação do meio ambiente e redução dos impactos adversos que suas atividades possam causar nas áreas onde atuam.

3.15 Casos Omissos

AQUELAS SITUAÇÕES NÃO INDICADAS OU RELACIONADAS NESTE CÓDIGO SERÃO DECIDIDAS PELO CONSELHO DA ISON CONSULTORIA.

Este código é parte integrante de todos os contratos e parcerias firmados com prestadores de serviços, parceiros de negócios, transportadoras, fornecedores, etc.

4 ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

4.1 Gestão do Código de Conduta Ética

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Diretoria, alta administração e do Conselho da Ison Consultoria.

4.2 Canal de Denúncia

A Ison entende que a comunicação é um instrumento fundamental para gestão transparente da Empresa e disseminação eficaz dos valores e princípios descritos neste Código. Para tanto, disponibiliza a todos os públicos interessados o Canal de Ética, o qual pode ser acessado por telefone, e-mail ou website, conforme descritos abaixo:

- ✓ (21) 3819-3658
- ✓ condutaetica@ison.rio.br
- ✓ [Intranet / Recursos Humanos](#)
- ✓ www.condutaetica.isonconsultoria.com.br