

# Código de Ética e Conduta

---

# Índice

<b>Definições</b>	<b>4</b>
<b>Objetivo e Aplicabilidade</b>	<b>5</b>
<b>Ativos e Recursos da Writesys</b>	<b>6</b>
<b>Propriedade Intelectual</b>	<b>6</b>
<b>Informações Confidenciais</b>	<b>7</b>
<b>Dados pessoais tratados pela Writesys devem ser usados em conformidade com as leis de proteção de dados</b>	<b>8</b>
<b>Meios de Comunicação</b>	<b>9</b>
<b>Mídias Sociais</b>	<b>10</b>
<b>Não fale em nome da Writesys, a menos que esteja autorizado</b>	<b>10</b>
<b>Conflitos de Interesse</b>	<b>11</b>
<b>Despesas Corporativas</b>	<b>12</b>
<b>Ambiente de Trabalho Positivo</b>	<b>13</b>
<b>Condições de Trabalho Seguras</b>	<b>14</b>
<b>Oportunidade no Trabalho</b>	<b>15</b>
<b>Responsabilidades com clientes, fornecedores, concorrentes e outras pessoas</b>	<b>15</b>
<b>Respeito as leis, normas, regulamentos e políticas</b>	<b>16</b>
<b>Política Anticorrupção</b>	<b>18</b>
<b>Brindes, presentes e hospitalidades</b>	<b>18</b>
<b>Patrocínios, doações e eventos</b>	<b>19</b>
<b>Contribuições Políticas</b>	<b>19</b>
<b>Relação com Funcionários Públicos</b>	<b>20</b>
<b>Registros Contábeis</b>	<b>21</b>
<b>Proteção ao Meio Ambiente</b>	<b>21</b>
<b>Responsabilidade Social</b>	<b>21</b>
<b>Denúncias e Reclamações</b>	<b>22</b>
<b>Tratamento das Denúncias - Canal de Denúncias</b>	<b>22</b>
<b>Não haverá represália ou retaliação</b>	<b>23</b>
<b>Sanções - Medidas Legais e Disciplinares</b>	<b>23</b>
<b>Vigência do Código - Exceções e Dispensas</b>	<b>24</b>
<b>Publicidade e Divulgação</b>	<b>24</b>
<b>Informações de Contato</b>	<b>25</b>

# Mensagem da Diretoria

## Prezado(a) Colaborador(a) e Terceiro da WRITESYS,

Esta é a nova versão do Código de Ética e de Conduta da Empresa. Nele encontramos uma linguagem mais simples e clara, incorporando as diretrizes e regras lançadas nos últimos anos.

Além disso, este Código apresenta nossos princípios inegociáveis e as regras de conduta esperadas, os quais devem nortear o nosso comportamento durante o exercício de nossas atividades profissionais.

Neste sentido, esperamos que todos os Colaboradores e Terceiros conduzam suas atividades em conformidade com este Código, bem como dentro dos mais elevados padrões de honestidade e integridade, respeitando, sobretudo, as exigências legais.

Adicionalmente, a Empresa entende que os princípios e demais orientações apresentadas neste Código devem ser também praticadas por toda a sua cadeia de valor. Assim, esperamos que todos os Colaboradores e Terceiros, divulguem tais princípios e orientações, e também os repassem à sua respectiva rede de fornecimento e/ou clientes, a fim de transmitir e garantir que os princípios éticos aqui mencionados sejam efetivamente praticados.

A leitura atenta deste guia ajudará a cada Colaborador(a) e Terceiro, a seguir conduzindo suas atividades segundo bons princípios de conduta no trabalho. Além disso, ajudará a manter a Empresa alinhada com os valores e com as expectativas da sociedade, cada vez mais observadora das boas práticas empresariais.

Para tanto, é importante ressaltar, que a presença da Empresa nos mercados nacional e internacional, bem como a participação dos Colaboradores em diferentes negócios, regiões geográficas e culturas que constituem mercados globalizados e competitivos, exigem além de padrões transparentes de atuação, o atendimento a ordenamentos jurídicos diversos.

Portanto, vale lembrar que a Empresa disponibiliza inúmeras ferramentas que nos ajudam a observar nossa conduta no dia a dia, como o Canal de Denúncias, o Comitê de Compliance e este Código de Conduta.

Sendo assim, contamos com o engajamento e a responsabilidade de todos para assegurarmos que os princípios e diretrizes previstos neste Código sejam seguidos.

Leia atentamente as informações a seguir. Em caso de dúvidas, não hesite em procurar os canais do Programa de Compliance.

COMPL-001-REV:00 | SGQ-33-REV:00

# Definições

Para fins deste Código de Ética e de Conduta, os termos a seguir definidos terão os seguintes significados, seja no singular ou no plural e independentemente de gênero:

- **Empresa ou WRITESYS:** significa, individualmente ou de forma conjunta, todas as Empresas WRITESYS, ora coligadas e pertencentes ao mesmo grupo econômico empresarial, mediante participação no capital social.
- **Agente Público:** qualquer agente, representante, funcionário, empregado, diretor, conselheiro ou qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego, eleito ou nomeado, em qualquer entidade, departamento, agência governamental, incluindo quaisquer entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, administração pública direta ou indireta, sociedades de economia mista, fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, organização internacional pública, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior.
- **Código:** o presente Código de Ética e de Conduta da Writesys.
- **Política(s) ou Política(s) Interna(s):** significa, individualmente ou de forma conjunta, qualquer procedimento, norma ou diretriz da WRITESYS.
- **Colaborador(es):** significa, individualmente ou de forma conjunta, todas as pessoas que trabalham no e para a Writesys, inclusive conselheiros, diretores, funcionários, estagiários e aprendizes.
- **Lei Anticorrupção Brasileira:** a Lei federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- **Legislação Anticorrupção:** inclui toda e qualquer legislação anticorrupção, incluindo, mas não se limitando a, Lei Anticorrupção Brasileira, o seu Decreto regulamentador (Decreto federal nº 8.420/2015), o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei federal nº 8.429/92) e a Lei de Licitações (Lei federal nº 8.666/93).

- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):** a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, a qual dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- **Código Eleitoral:** alterado pela lei. 12.165, de 29 de setembro de 2015, e respectiva regulamentação, e
- **Terceiro(s):** significa, individualmente ou de forma conjunta, qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício da WRITESYS, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, revendas, canais, agentes, consultores, fornecedores ou outros prestadores de serviços.
- **Comitê de Compliance:** comitê formalmente constituído na WRITESYS para fortalecer e orientar a conduta ética da empresa e de seus Colaboradores e Terceiros, conforme suas Políticas Internas.

## Objetivo e Aplicabilidade

As disposições deste Código deverão ser observadas por todos os Colaboradores da WRITESYS, bem como os Terceiros que prestem qualquer tipo de serviço à WRITESYS, seja de forma direta ou indireta, ou quaisquer outras entidades ou pessoas físicas ou jurídicas com quem a WRITESYS interaja de forma esporádica ou habitual.

Este Código de Ética e Conduta baseia-se no Programa de Compliance da WRITESYS, e visa estabelecer as condutas esperadas de todos aqueles citados anteriormente, bem como instituir as regras dos principais procedimentos adotados pela WRITESYS.

A formulação deste Código deu-se com base na missão, visão e valores da WRITESYS, levando em consideração a sua Política da Qualidade e, sobretudo, a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção Brasileira e a toda a Legislação Anticorrupção.

A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil ou no exterior pela WRITESYS.

# Ativos e Recursos da Writesys

Os ativos da WRITESYS devem ser usados apenas para fins empresariais, não para uso pessoal.

Os Colaboradores e Terceiros têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da WRITESYS contra perda, roubo, mau uso e desperdício.

**São ativos da WRITESYS os seus equipamentos (ex. celular, computador), veículos, maquinários, entre outros, objetos (ex. cadeira), entre outros, marcas registradas (propriedade intelectual), informações, memorandos e/ou qualquer de seus documentos.**

Os ativos da WRITESYS jamais deverão ser usados para obter ganhos pessoais, e o Colaborador e o Terceiro não deverão permitir que eles sejam usados para atividades ilegais. Caso, tomem conhecimento de furto, mau uso ou desperdício de ativos ou recursos da WRITESYS, ou tiverem qualquer dúvida quanto ao seu bom uso, falem com o(a) Gestor(a) responsável pela área, ou utilize o Canal de Denúncias da WRITESYS.

A retirada não autorizada de ativos ou recursos das instalações da WRITESYS poderá ser considerada furto ou apropriação indébita e resultar em demissão por justa causa ou rescisão contratual. Além disso, descuido ou desperdício dos ativos da WRITESYS poderá constituir violação de seu dever perante a Empresa, podendo resultar na adoção das medidas legais e/ou disciplinares cabíveis.

## Propriedade Intelectual

Durante o período de vínculo com a WRITESYS ou a ela relacionado, o Colaborador ou Terceiro pode estar envolvido na criação ou no desenvolvimento de propriedade intelectual, o que inclui, mas não está limitado a, ideias, conceitos, métodos, processos, invenções, inovações, informações confidenciais e segredos comerciais, obras de autoria, marcas registradas, marcas de serviço e designs.

Toda propriedade intelectual e seus direitos, tais como direitos autorais e patentes, são propriedade da WRITESYS.

Os Colaboradores e Terceiros são responsáveis por colaborar com a WRITESYS e fornecer a assistência necessária para garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados se tornem propriedade exclusiva da WRITESYS.

# Informações Confidenciais

Durante o período de vínculo com a WRITESYS ou a ela relacionado, os Colaboradores e Terceiros podem ter acesso a informações confidenciais e sensíveis sobre a WRITESYS, outras empresas, terceiros, administradores e Colaboradores. Preservar a integridade dessas informações é vital para o negócio e reputação da WRITESYS, sendo uma das obrigações previstas nas leis de proteção de dados. Portanto, fica vedada a divulgação, seja por meio verbal, digital ou escrito, dessas informações confidenciais.

**Informação confidencial inclui, mas não se limita a, todas as informações comerciais, de pesquisa e desenvolvimento, fabricação, operação, fiscal, jurídica, administrativa, financeira e entre outras correlatas, bem como todos os memorandos, notas, listas, imagens, registros e outros documentos confidenciais em seu poder, seja em formato impresso ou digital. Todos eles devem ser entregues à WRITESYS imediatamente após o fim do seu vínculo ou sempre que a WRITESYS solicitar, e é obrigação do Colaborador e Terceiro proteger essas informações mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual com a Empresa.**

O Colaborador e Terceiro devem proteger cópias impressas e digitalizadas de informações confidenciais que forem retiradas do escritório (por exemplo, para trabalho fora do escritório). É importante ser discreto ao discutir negócios da WRITESYS. Isso inclui não discutir negócios da Empresa internamente, exceto com pessoas que tenham a "necessidade de saber" as informações. Além disso, é vedado discutir os negócios da Empresa em locais públicos, tais como: elevadores, restaurantes e transportes públicos, ou quando utilizar o telefone ou e-mail fora do escritório. Todavia, caso seja imprescindível fazê-lo, seja cuidadoso.

O Colaborador e Terceiro também devem ter cuidado para não deixar informações confidenciais em salas de reunião ou em locais públicos por exemplo.

A WRITESYS respeita o sigilo das informações relativas a outras empresas, clientes e prestadores de serviços com relação aos quais, em muitos casos, está obrigada a manter sigilo por força de instrumentos contratuais.

Se o Colaborador tomar conhecimento de informações confidenciais de qualquer outra empresa no exercício do seu cargo, deverá protegê-las da mesma maneira que protegeria informações confidenciais da WRITESYS.

# Dados pessoais tratados pela Writesys devem ser usados em conformidade com as leis de proteção de dados

A WRITESYS tem acesso a dados pessoais de pessoas de dentro e de fora da organização. Isso é necessário para administrar e gerenciar, de forma eficaz e eficiente, a operação dos negócios da Empresa.

**Dados pessoais são informações relacionadas ao titular, que pode ser pessoa física identificada ou identificável, podendo incluir nome, endereço, e-mail, idade, estado civil etc., obtidos em qualquer tipo de suporte (papel, eletrônico, som e imagem etc.).**

A WRITESYS armazena e processa dados pessoais de diferentes maneiras para cumprir obrigações legais, regulatórias, entre outras, tais como aquelas obrigações estabelecidas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Os dados pessoais serão retidos pela WRITESYS somente pelo tempo necessário para satisfazer um objetivo comercial legítimo ou cumprir uma obrigação legal ou regulatória.

**O Colaborador deve tomar todas as medidas razoáveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam acessados apenas por pessoas que precisem dessas informações para realizar suas tarefas. Além disso, se for necessário para a condução dos negócios divulgar dados pessoais a um Terceiro (por exemplo, para que um Terceiro possa fornecer serviços para a Empresa ou adquirir um ativo ou negócio da Empresa), o Colaborador deve assegurar que o Terceiro esteja sujeito à confidencialidade. Nos demais casos, o Colaborador somente poderá divulgar dados pessoais por determinação legal ou regulatória.**

Caso a WRITESYS transfira dados pessoais para outras jurisdições, deve fazê-lo em conformidade com todas as leis de proteção de dados aplicáveis.



# Meios de Comunicação

A WRITESYS oferece aos seus Colaboradores acesso a correio eletrônico, internet, telefones e outras formas de comunicação para fins corporativos.

**Todos os assuntos corporativos e sobre negócios devem ser conduzidos pelos sistemas de comunicação da WRITESYS (e-mail corporativo, celular corporativo etc.).**

A Internet deverá ser utilizada de maneira profissional. Por exemplo, é proibido acessar sites com material obsceno ou ofensivo, entre outros, enviar mensagens eletrônicas com conteúdo impróprio e/ou ilegal a uma pessoa ou a um grupo de pessoas ou enviar correntes.

Além disso, o Colaborador deverá estar atento para garantir que a segurança da rede interna seja mantida, seja pelo uso adequado de senhas, sempre pessoais e intransferíveis, ou pelo uso adequado das ferramentas disponibilizadas, evitando, por exemplo, acessar sites e e-mails de procedência ou caráter duvidoso por trazer links ou arquivos anexos não solicitados.

Os Colaboradores não devem enviar e-mail ou mensagens eletrônicas, contendo informações confidenciais, envolvendo, mas não se limitando, as de cunho comercial e de pesquisa e desenvolvimento, para suas contas de e-mail ou para o seu celular pessoal ou terceiros, nem salvar cópia(s) de informações comerciais em seus computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam da WRITESYS, a não ser que expressamente autorizados para tanto.

Os equipamentos, meios de comunicação e sistemas da Empresa estão sujeitos ao monitoramento, devendo ser utilizados pelo Colaborador para as finalidades de realização de negócios da Empresa e desempenho das atividades estritamente inerentes à sua função. Ao utilizar tais meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Empresa, não espere que as informações enviadas ou recebidas sejam privadas.

Além disso, se for necessário para a condução dos negócios disponibilizar acesso aos sistemas de comunicação da WRITESYS para um Terceiro (por exemplo, para que um Terceiro possa fornecer serviços para a Empresa ou adquirir um ativo ou negócio da Empresa), o Colaborador deve assegurar que o Terceiro esteja ciente e cumpra com todas as responsabilidades previstas neste Código.

É necessário utilizar os sistemas de informação da WRITESYS de forma adequada, lembrando que os registros são permanentes.

# Mídias Sociais

A menos que o Colaborador ou Terceiro estejam expressamente autorizados, é terminantemente proibido comentar, fazer publicação sobre a WRITESYS, ou, de outro modo, discutir sobre a WRITESYS, seus clientes, seus valores mobiliários, investimentos e outros assuntos de negócios em todos os fóruns de mídia social, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, salas de chat, wikis, mundos virtuais e/ou blogs (coletivamente, "Mídias Sociais"). Para dúvidas ou mais detalhes sobre o uso apropriado das Mídias Sociais, você deve consultar o Setor de Recursos Humanos ou Comitê de Compliance da WRITESYS.

O Colaborador e Terceiro devem se certificar de que todas as suas atividades on-line, incluindo o uso de mídias sociais, sejam apropriadas e não tenham impacto negativo para a WRITESYS.

Importante lembrar que, caso o Colaborador associe a sua imagem de alguma forma à imagem da WRITESYS em suas redes sociais, deve respeitar os princípios e regras deste Código também em sua conduta pessoal nas suas manifestações em tais redes.

## Não fale em nome da Writesys, a menos que esteja autorizado

O Colaborador não deve se apresentar em nome da WRITESYS quando se envolver em atividades pessoais, políticas ou sem fins lucrativos, a menos que obtenha autorização prévia do(a) Diretor(a) responsável pela sua área na Empresa.

É importante assegurar que a comunicação ao público seja:

- em tempo adequado, factual e precisa;
- consistente e amplamente disseminada de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

O patrimônio da WRITESYS abrange não só os seus bens materiais, mas também os intangíveis, como o seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação. Portanto, todos devem preservar o nome e a imagem da WRITESYS, abstendo-se de realizar qualquer tipo de manifestação pública que possa prejudicar a sua reputação.

A WRITESYS tem profissionais que são treinados e qualificados para fornecer informações ao público. Quando membros da mídia, representantes governamentais, entre outros contatam a WRITESYS ou o Colaborador com pedidos de informação, a resposta pode ter implicações abrangentes, incluindo efeitos regulatórios, no preço e na concorrência.

Quando a WRITESYS divulga informações sobre sua estratégia operacional, resultados financeiros ou outra informação relevante, deve-se assegurar que a informação seja precisa e que o momento seja apropriado para levá-la ao conhecimento público. Essas exigências são de natureza legal e regidas pelos órgãos reguladores, que estabelece consequências para a divulgação inadequada de informações.

Se o Colaborador receber um pedido externo para falar em nome da WRITESYS e não tiver autorização, encaminhe o pedido ao(a) Diretor(a) responsável pela sua área na Empresa. Além disso, o Colaborador deve assegurar que o Terceiro esteja ciente e cumpra com todas as responsabilidades previstas neste Código.

Nossas ações e comunicações em nome ou em benefício da Empresa devem ser rastreáveis.

## Conflitos de Interesses

Todos os Colaboradores da WRITESYS, na consecução de suas atividades profissionais e nas suas ações pessoais, deverão atuar com integridade, evitando conflitos de interesses, reais ou aparentes, em suas relações pessoais e profissionais.

**Um conflito de interesses é uma situação em que, no exercício das atividades, o julgamento do Colaborador da Empresa pode ser influenciado ou pode aparentar ser influenciado por uma vantagem, seja ela material ou imaterial, profissional, comercial, financeira, pessoal ou para terceiro (um familiar, por exemplo). Essa situação pode afetar o julgamento ou a capacidade de agir de acordo com os melhores interesses da Empresa.**

Da mesma forma, os Colaboradores da WRITESYS não poderão valer-se de sua posição dentro da Empresa (em cargos de gerência, ou com poderes de decisão, ou cargos que tenham acesso a informações confidenciais e privilegiadas) para obtenção de vantagens pessoais.

Não são atitudes aceitas:

I. A atuação como facilitador, agente ou intermediário em benefício de terceiros em aquisições ou contratações realizadas pela WRITESYS;

II. A utilização para benefício próprio, ou de parentes e amigos de informações que não sejam públicas e que tenham sido acessadas pelo Colaborador no exercício de suas atividades na WRITESYS.

A WRITESYS incentiva os Colaboradores a serem participantes ativos na sua comunidade. Ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou atividades semelhantes, sejam elas com ou sem fins lucrativos, o Colaborador deve estar consciente de que a sua participação em qualquer interesse externo não pode impedi-lo de exercer adequadamente as suas funções na WRITESYS. Além disso, o Colaborador deve assegurar-se de que, caso esteja envolvido nessas atividades, não falará ou atuará em nome da WRITESYS, independentemente da causa ou posicionamento.

O Colaborador deve se abster de atividades que possam prejudicar a reputação da WRITESYS ou romper a relação de confiança entre Colaborador e a Empresa. O Colaborador deve abster-se de manter relacionamento com empresas que, de alguma forma, denigram a imagem da WRITESYS, de seus Colaboradores ou de qualquer um dos seus concorrentes, consumidores, clientes e investidores.

Para mais informações sobre o tema, você deve consultar o(a) Diretor(a) responsável pela sua área, bem como o Comitê de Compliance da WRITESYS.

## Despesas Corporativas

As despesas corporativas, isto é, incorridas no desempenho de atividades profissionais ou na aquisição de bens em benefício da WRITESYS por qualquer um de seus Colaboradores, deverão ser custeadas exclusivamente através do "cartão de despesas corporativo", contendo a devida autorização do Diretor(a) responsável pela área da Empresa ao Colaborador que necessite utilizá-lo em virtude de sua atividade profissional.

O cartão de despesas corporativo deverá ser utilizado pelo Colaborador exclusivamente nas suas atividades profissionais vinculadas a execução do serviço, bem como o seu login e senha de acesso são de uso exclusivo e intransferíveis a terceiros.

A recarga de valor do cartão de despesas corporativo será feita pela Empresa e os valores serão definidos a seu critério. E neste caso, para cada abastecimento de novo valor, é obrigatório que o Colaborador apresente prestação de contas e recibos dos gastos anteriores e obtenha para tanto, a aprovação do Diretor(a) responsável pela área da Empresa.

Para todos os fins legais, o cartão de despesas corporativo não se caracteriza como salário in natura, não se integrando na remuneração percebida.

Em nenhuma hipótese a Empresa fornecerá cartão de crédito ao Colaborador.

Para mais informações e para a situação do reembolso de despesas, consulte a Política Interna do Setor Financeiro e de Recursos Humanos da WRITESYS.

## Ambiente de Trabalho Positivo

A WRITESYS está comprometida a manter um ambiente seguro e respeitoso, livre de qualquer forma de assédio e/ou discriminação e/ou violência, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo/função.

**Todos os Colaboradores e Terceiros, independentemente de sua posição hierárquica ou de seu cargo/função, têm a responsabilidade de garantir o ambiente de trabalho seguro e respeitoso, no qual devem prevalecer os valores da Empresa e, dentre eles devem estar presentes a integridade, a segurança, o diálogo construtivo, o trabalho em equipe e a inovação.**

A discriminação é a negação de oportunidades por meio de tratamento diferenciado de um indivíduo ou grupo em razão de um preconceito.

O assédio abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais (assédio sexual) diretas, até insultos, piadas ofensivas ou deboches (assédio moral), que resultam ou possam resultar em um ambiente de trabalho hostil.

A WRITESYS não tolera qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas. E neste caso, incluindo, mas não se limitando a, conduta que crie ou represente intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia (raça/cor), gênero, credo religioso, idade, peso, origem, região, nacionalidade, classe social, hábitos, orientação sexual, política, e relacionada à deficiência e mobilidade reduzida, entre outros.

Para mais informações sobre os conceitos de assédio moral, sexual e discriminação consulte o Setor de Recursos Humanos e o Comitê de Compliance da WRITESYS.

É dever de todos os Colaboradores e Terceiros não apenas evitar comportamentos indevidos, mas, caso os identifiquem, comunicá-los imediatamente, utilizando os canais para comunicação disponíveis e informados neste Código, incluindo-se, mas não se limitando o, Canal de Denúncias da WRITESYS.

Denúncias de discriminação, violência ou assédio serão levadas a sério e investigadas pela WRITESYS.

Qualquer Colaborador ou Terceiro que praticar assédio, agir ou ameaçar agir de forma violenta, ou discriminar outra pessoa está sujeito a medidas disciplinares e/ou legais/contratuais.

A WRITESYS não tolera retaliação contra qualquer pessoa que faça denúncia de boa-fé ou que coopere na investigação de uma denúncia.

Alegações falsas realizadas de má-fé por Colaborador ou Terceiro implicarão em medidas disciplinares aos envolvidos, se por Colaboradores, ou a sanções contratuais, se por Terceiros, vide a legislação vigente.

## Condições de Trabalho Seguras

O Colaborador e Terceiro tem o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, todos devem:

- I.** obedecer rigorosamente às leis e procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;
- II.** não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência;
- III.** não portar ou usar qualquer tipo de arma, a menos que expressamente autorizado por lei/regulamento e pela Diretoria da Empresa;
- IV.** não transportar ou armazenar combustível a menos que autorizado por lei/regulamento, contendo a devida anuência da Diretoria da Empresa;
- V.** não consumir ou portar substâncias ilícitas ou álcool nos locais de trabalho.

Todos os Colaboradores e Terceiros, nas suas atividades profissionais, devem conhecer e cumprir com os requisitos relacionados à segurança no trabalho, à sua própria saúde, bem como a dos demais Colaboradores, Terceiros e demais pessoas envolvidas diretamente nas atividades da WRITESYS. A postura, portanto, deve ser de intolerância com os riscos sem controle e com a incidência de acidentes de qualquer natureza, e em especial de trabalho. Essa atuação deve estar em acordo com a legislação de cada local de atuação, e com os compromissos da WRITESYS.

O Colaborador deve relatar para o Setor de Recursos Humanos, o(a) Gestor(a) responsável pela sua área na Empresa ou ao Comitê de Compliance a ocorrência de qualquer acidente, lesão, práticas ou condições inseguras, comportamento violento ou a posse indevida de arma.

## Oportunidade no Trabalho

Nos procedimentos de identificação e contratação do Colaborador e, conseqüente atribuição de desafios e responsabilidades, oportunidades de desenvolvimento e capacitação, avaliação de desempenho, definição de remuneração e benefícios, e demais práticas, prevalecem exclusivamente os requisitos, as necessidades e resultados do trabalho, o mérito, as qualificações pessoais e profissionais e o potencial de cada um.

Todos os Colaboradores na Empresa, têm igualdade nas oportunidades de trabalho.

## Reponsabilidades com clientes, fornecedores, concorrentes e outras pessoas

O cliente satisfeito é o fundamento da existência da Empresa.

Portanto, é princípio básico da ação empresarial dos Colaboradores da WRITESYS, servir ao cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação; com responsabilidade social, comunitária e ambiental; e com pleno respeito às leis e regulamentos de cada País ou região em que atuam.

Os Colaboradores e Terceiros devem tratar de forma justa os clientes, fornecedores, concorrentes e outras pessoas. Portanto, não devem se envolver em qualquer conduta ilegal ou antiética ao fazer negócios com estes, preservando a reputação da Empresa.

Os processos para a seleção de fornecedores da WRITESYS devem seguir os princípios da imparcialidade e da objetividade. Todos os Colaboradores devem aplicar nesses processos os critérios necessários de qualidade, objetivo, oportunidade e custo, atuando sempre em defesa dos interesses da Empresa e em conformidade com as normativas internas aplicáveis. Para mais informações, consulte o(a) Gestor(a) responsável pela sua área e o Comitê de Compliance da WRITESYS.

## Respeito as leis, normas, regulamentos e políticas

Muitas das atividades da WRITESYS são regidas por leis, normas, regulamentos e políticas que estão sujeitos a alterações. Caso, o Colaborador e Terceiro tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de determinadas leis, normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na Empresa, devem consultar o(a) Gestor(a) responsável pela sua área e Comitê de Compliance da WRITESYS.

Nas suas atividades profissionais e pessoais, os Colaboradores e Terceiros devem respeitar e obedecer às leis, normas, regulamentos e políticas do País ou região onde atuam.

Caso as leis, costumes ou práticas locais entrem em conflito com este Código, deve-se seguir as que forem mais rigorosas.

O não conhecimento das leis, normas e regulamentos em geral pelo Colaborador e Terceiro, não é defesa para justificar a sua violação.

**Se o Colaborador tomar conhecimento que qualquer prática da WRITESYS, Colaboradores e Terceiros, pode ser ilegal, você tem o dever de comunicar tal fato, vide a seção de “Denúncias e Reclamações” deste Código.**



A WRITESYS espera que o Colaborador e Terceiro realize os seus melhores esforços para conhecer as leis, normas, regulamentos e políticas que afetam suas atividades e as cumpra. A Empresa não tolera nenhum comportamento tipificado como crime, por isso cumprirá a legislação nacional aplicável.

As leis de direitos autorais protegem muitos dos materiais que você usa no desempenho de suas funções. Alguns exemplos são os softwares de computador, livros, marcas, áudio ou DVDs, jornais e revistas. Podem também estar sujeitos a direitos autorais os slides de uma apresentação, materiais de treinamento, modelos de gestão e conceitos de resolução de problemas produzidos por consultores externos.

É ilegal a reprodução, a distribuição ou a alteração dos referidos materiais sem a permissão do proprietário/titular. Portanto, o Colaborador e Terceiro também deve obter permissão para usar as marcas registradas de Terceiros, logotipos ou nomes de outras empresas em qualquer material produzido para a WRITESYS.

O Colaborador e Terceiro deve respeitar os direitos autorais de softwares instalados no seu computador e em áreas de armazenamento de rede que possua acesso.

O Colaborador e Terceiro não pode copiar, instalar ou utilizar software de uma maneira que viole o contrato de licença para esse software ou baixar quaisquer materiais nos computadores fornecidos pela WRITESYS que possam infringir os direitos autorais de terceiros.

Toda a atuação da Empresa e de seus Colaboradores e Terceiros deverá respeitar os Direitos Humanos incluídos na Declaração Universal dos Direitos Humanos. Além disso, é proibida a prática e contratação de qualquer atividade que utilize mão de obra infantil e/ou trabalho forçado.

A WRITESYS não tolera, não permite, não compactua e não realiza negócios que envolvam o emprego de mão de obra forçada e/ou infantil, a exploração sexual de crianças e adolescentes e o tráfico de seres humanos em nenhum processo relacionado com as atividades da WRITESYS ou de sua cadeia de valor.

A Empresa está comprometida a competir nos mercados, promovendo a livre concorrência em benefício das comunidades e cidadãos e a cumprir as leis estabelecidas a respeito, evitando qualquer atuação que represente um abuso ou transgressão da livre concorrência.

O colaborador e Terceiro deve evitar qualquer tipo de conduta que possa constituir um abuso ou restrição ilegal da concorrência.

# Política Anticorrupção

A WRITESYS promove os seus negócios com honestidade e integridade, por isso não tolera que seus Colaboradores ou Terceiros prometam, aceitem ou ofereçam vantagens ou favorecimentos indevidos (corrupção), direta ou indiretamente, seja para entes ou empresas da Administração Pública ou do segmento privado.

**Não obstante o disposto na legislação anticorrupção vigente, é proibido a todo e qualquer Colaborador ou Terceiro por ela contratado, prometer, dar ou oferecer, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer funcionário público ou terceiro a ele relacionado ou para qualquer ente ou pessoa do segmento privado, independentemente da existência ou não de intenção ou do resultado.**

Neste sentido, a WRITESYS aprovou a sua Política Anticorrupção que deverá ser conhecida e cumprida por todos os seus Colaboradores e Terceiros, além da observância das demais diretrizes e regras deste Código.

## Brindes, presentes e hospitalidades

Os brindes, presentes e hospitalidades destinam-se a clientes, ou a fornecedores ou a demais pessoas de relacionamento profissional dos Colaboradores da Empresa, mediante prévia autorização da Diretoria da Empresa. Portanto, não devem constituir-se em forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento estritamente pessoal.

Entende-se por brindes, presentes e hospitalidades todo item de valor modesto que pode ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como por exemplo, canetas, cadernos e agendas.

Brindes, presentes e hospitalidades oferecidos ou recebidos de pessoas que têm relação comercial com a WRITESYS, devem seguir as diretrizes e regras do Comitê de Compliance da WRITESYS.

Fica vedado o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes hospitalidades pelos Colaboradores ou Terceiros da WRITESYS, cuja finalidade seja a obtenção de vantagem ou favorecimento em contraprestação ao bem ofertado ou recebido.

Para mais detalhes, consulte o(a) Gestor(a) responsável pela sua área e o Comitê de Compliance da WRITESYS.

# Patrocínios, doações e eventos

A WRITESYS estimula seus Colaboradores a contribuírem com seu tempo para instituições de caridade e ONGs. No entanto, a menos que a solicitação seja apoiada pela Diretoria da Empresa, o Colaborador está proibido de usar o nome, recursos ou material da Empresa para solicitações de terceiros.

A WRITESYS realiza atividades de representação institucional e iniciativas de marketing e comerciais levando em conta tanto o seu posicionamento, os critérios e as estratégias de negócio a serem aplicadas, quanto os elementos relativos à cultura de empresa, este Código, os usos e costumes vigentes e a legislação aplicável.

Desde que de boa-fé e observado o disposto em Política interna específica, assim como a legislação aplicável, a WRITESYS poderá conceder patrocínios para finalidade de marketing. Os patrocínios são realizados pela Empresa para oferecer suporte a um evento, atividade, indivíduo ou organização, seja financeiramente ou não, incluindo, mas não se limitando, ao fornecimento de produtos ou prestação de serviços, como parte da identificação de sua marca, vendas ou outras atividades comerciais.

Em hipótese alguma, os patrocínios ou doações poderão ser usados como uma forma de substituição de uma contribuição política ou representar vantagem indevida para ente público ou privado (corrupção).

Fica vedado a WRITESYS a realização de qualquer doação política, em conformidade com as alterações introduzidas ao Código Eleitoral vigente por meio da Lei. 12.165, de 29 de setembro de 2015.

Conheça e cumpra as diretrizes e regras desta Política interna da Empresa.

## Contribuições Políticas

**I.** Contribuições políticas por parte ou em nome da WRITESYS:

Em conformidade com a legislação vigente, a WRITESYS não realiza contribuições políticas, seja direta ou indiretamente. Isso inclui contribuições que, direta ou indiretamente, sejam destinadas a candidatos políticos, partidos políticos ou membros de partidos políticos.

## II. Contribuições políticas pessoais por parte dos Colaboradores:

A WRITESYS reconhece que todos têm o direito de participar, como cidadãos, no processo político. Os Colaboradores poderão fazer contribuições políticas em nome próprio e participar de atividade política em seu tempo livre e a seu exclusivo critério, sem que isso possa interferir e/ou ser associado ao seu cargo ou à imagem da WRITESYS. Os colaboradores: (i) que exerçam cargo de Gestão e/ou tomada de decisão na WRITESYS não devem realizar contribuições políticas pessoais sem realizar o reporte prévio a Diretoria da Empresa, tendo em vista a possível associação de sua imagem à da WRITESYS; (ii) não devem usar o horário de trabalho, a propriedade ou os equipamentos da WRITESYS para desempenhar ou oferecer suporte a atividades políticas pessoais; (iii) em qualquer participação ou atuação política, devem deixar claro que seus pontos de vista e ações são pessoais e não da WRITESYS; e (iv) não devem solicitar à WRITESYS nenhuma forma de reembolso para contribuições políticas pessoais.

A WRITESYS não poderá efetuar compras de produtos ou serviços cujos benefícios sejam destinados de forma direta ou indireta a um partido político.

A WRITESYS deverá analisar com caráter prévio os projetos de patrocínio, assim como os projetos sociais e culturais nos quais tenha previsto participar, com o fim de verificar que não estão relacionados a contribuições políticas.

## Relação com Funcionários Públicos

A WRITESYS não tolera que Colaboradores ou Terceiros aceitem ou ofereçam, ainda que de forma indireta, qualquer vantagem indevida para agentes públicos, autoridades governamentais ou para funcionários de empresas do setor privado com que a WRITESYS faz negócios.

Os Colaboradores ou Terceiros devem conhecer e cumprir as regras da legislação aplicável e as Políticas internas da WRITESYS em suas interações com pessoas do setor público.

Os Colaboradores devem assegurar o cumprimento das Políticas internas da WRITESYS e deste Código, por terceiros que atuem como intermediários (e.g., despachantes, procuradores, advogados, consultores etc.) perante agentes públicos e autoridades governamentais, no nome, interesse ou em benefício da Empresa.

## Registros Contábeis

A WRITESYS deve manter seus registros contábeis de forma precisa, completa e verdadeira, observando a legislação contábil aplicável e se assegurar de que todas as suas transações e operações estejam totalmente documentadas por escrito e corretamente aprovadas por quem seja competente para tanto.

## Proteção ao Meio Ambiente

A WRITESYS está comprometida com a proteção e o respeito ao meio ambiente e aplicando iniciativas sustentáveis. E, assim, realiza suas atividades sob a premissa de minimizar os impactos ambientais negativos e prevenir a contaminação, promovendo o desenvolvimento e a melhoria contínua da gestão ambiental que melhorem seus processos, procurando a adequada formação de seus Colaboradores e Terceiros sobre gestão ambiental e sustentabilidade.

O Colaborador e Terceiro deve proteger e respeitar o meio ambiente, trabalhar com a máxima eficiência energética e de recursos naturais e respeitar a preservação da biodiversidade, colocando em prática os conhecimentos adquiridos e realizando uma constante vigilância no desenvolvimento das atividades das quais participa.

## Responsabilidade Social

A WRITESYS tem o compromisso de desenvolver e promover iniciativas focadas na melhoria da qualidade de vida das pessoas nas comunidades onde opera e no ambiente de sua atividade.

Espera-se que o Colaborador tenha uma atuação proativa e participativa em sintonia com esse compromisso com a comunidade. As atuações de Colaboradores em ações sociais devem ser realizadas de acordo com a normativa interna existente e de modo transparente, sem buscar o benefício e a promoção pessoal.

As ações sociais, em nenhum caso, podem ser utilizadas como atos de propaganda eleitoral ou como meio para a obtenção de vantagem indevida (corrupção) de funcionário público ou entidade privada, de maneira velada ou não.

# Denúncias e Reclamações

O Colaborador e Terceiro devem agir de maneira proativa, fazendo perguntas, buscando orientações e reportando qualquer violação ou suspeita de violação em relação ao Código, às normativas internas da Empresa ou a qualquer lei ou regulamento aplicáveis.

Reportar os fatos internamente é fundamental para o sucesso da Empresa, além de ser a conduta esperada e valorizada.

Todos têm o dever de reportar violações prontamente ao(a) Gestor(a) responsável pela sua área, ou ao Comitê de Compliance, por meio do e-mail disponível ou utilizando o Canal de Denúncias da WRITESYS.

## Tratamento das Denúncias - Canal de Denúncias

As denúncias reportadas pelos Colaboradores ou Terceiros serão tratadas com confidencialidade pela WRITESYS.

A WRITESYS possui um canal de comunicação gratuito e confidencial, permitindo denúncias anônimas ou identificadas ("Canal de Denúncias da WRITESYS"). As informações sobre o Canal de Denúncias estão disponíveis na página da Intranet da WRITESYS e em seu website na internet.

O Canal de Denúncias é um canal direto de comunicação, aberto para Colaboradores e Terceiros. Atendentes treinados recebem as ligações realizadas ao Canal de Denúncias. Após receber a ligação, que pode ser anônima, o atendente fornece um número de registro para o denunciante a fim de que este o utilize caso faça novo contato. A denúncia também pode ser feita via website ou para o e-mail do Canal.

Após o registro da denúncia, um relatório escrito é enviado para os membros do Comitê do Setor de Compliance, responsável pela execução das investigações, com possibilidade de envolvimento, de forma confidencial, de outras áreas da WRITESYS, conforme o tema, ou de prestadores de serviços externos.

Quando relatar uma denúncia, inclua o máximo de informações e detalhes possíveis, inserindo evidências do que está sendo denunciado, caso as possua. Alegações vagas, não específicas ou sem informações suficientes para a análise são mais difíceis de serem apuradas, podendo até impossibilitar a avaliação.

# Não haverá represália ou retaliação

A WRITESYS não tolera a retaliação ou represália contra qualquer um que fizer um relato de boa-fé ou cooperar com uma investigação a respeito de suposta violação da lei, regulamentação ou regras internas da WRITESYS.

Será aplicada medida disciplinar a qualquer Colaborador que tentar, ou de fato praticar, retaliação contra qualquer denunciante, seja ele outro Colaborador ou Terceiro.

Alegações falsas realizadas de má-fé por Colaborador ou Terceiro implicarão em medidas disciplinares aos envolvidos, se for Colaborador, ou a sanções contratuais, se for Terceiro, vide a legislação vigente.

## Sanções - Medidas Legais e Disciplinares

O descumprimento pelo Terceiro das normas contidas neste Código Ética e Conduta é passível das sanções contratuais e/ou de medidas legais previstas na legislação vigente, conforme o caso. A aplicação de qualquer uma das medidas será definida pela Diretoria da Empresa, de acordo com a gravidade da infração e mediante orientação do Comitê de Compliance.

O descumprimento pelo Colaborador das normas contidas neste Código Ética e Conduta é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa;
- e) Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer uma das medidas disciplinares descritas acima será definida pela Diretoria da Empresa, de acordo com a gravidade da infração e mediante orientação do Comitê de Compliance. A aplicação de uma medida não depende da aplicação prévia de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência anterior e, conforme o caso, poderão ser instaurados procedimentos legais contra o Colaborador ou Terceiro envolvido(s).

# Vigência do Código - Exceções e e Dispensas

**O Código de Ética e Conduta da WRITESYS foi aprovado pelo seu Conselho de Administração em 01 de novembro de 2020.**

Este Código entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

As disposições deste Código deverão vigor pelo prazo de 2 (dois) anos, quando deverá ser realizada a sua revisão.

As avaliações de exceção relativas aos temas deste Código devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance e/ou Diretoria, por qualquer meio disponível.

O Comitê de Compliance revisa este Código pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e é o responsável final pelo seu controle.

## Publicidade e Divulgação

A Empresa dará publicidade a este Código por meio do seu website principal e pela intranet da WRITESYS.

A WRITESYS se reserva o direito de, no todo ou em parte, modificar, suspender ou revogar este Código e quaisquer políticas relacionadas, procedimentos e programas a qualquer tempo.

A WRITESYS também se reserva o direito de interpretar e alterar este Código e suas políticas segundo seu próprio critério. Quaisquer alterações deste Código serão divulgadas e relatadas conforme exigido por lei.

A versão deste Código divulgada no website e/ou intranet poderá estar mais atualizada e substituir qualquer versão impressa no caso de haver alguma discrepância entre a versão impressa e o que estiver disposto no nosso website e/ou na intranet.

COMPL-001-REV:00 | SGQ-33-REV:00



# Informações de Contato

## CANAL DE DENÚNCIAS WRITESYS

**E-mail:** [writesys@legaletica.com.br](mailto:writesys@legaletica.com.br)

**Endereço Eletrônico:** [https://writesys.legaletica.com.br/client/se\\_report\\_channel.aspx](https://writesys.legaletica.com.br/client/se_report_channel.aspx)

**Telefone:** 0800-400-3333, disponível de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h.

---

## COMITÊ DE COMPLIANCE

**E-mail:** [compliance@writesys.com.br](mailto:compliance@writesys.com.br)

**Telefone:** (19) 3463-1961, disponível de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h.



Rua Xavantes, **152** - Jd. São Francisco  
Santa Bárbara d'Oeste/SP  
Tel: (19) **3463-1961** | (19) **3455-3370**

---

[www.writesys.com.br](http://www.writesys.com.br)