

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Acreditamos na força do nosso propósito e em um ambiente pautado pela ética e pelos valores organizacionais. São esses fatores que fazem da **PiMA SERVICES** um excelente ambiente de trabalho, em especial pelo respeito existente em nossas relações.

Acreditamos que os nossos colaboradores têm um papel importante na nossa história e que são a base do sucesso ao longo dos anos.

Nesse contexto, o pensamento e as atitudes da **PiMA SERVICES** devem seguir os princípios básicos de ética e conduta consolidados neste código.

NOSSO PROPÓSITO

Potencializar o que há de melhor nas pessoas, proporcionando oportunidade e geração de valor ao cliente.

NOSSA MISSÃO

Servir aos nossos clientes com excelência, cuidando bem dos nossos colaboradores e parceiros.

NOSSA VISÃO

Ser uma referência em prestação de serviços, eternizada pela competência e qualidade de entrega.

NOSSOS VALORES

- Ética e Transparência
- Simplicidade e Pontualidade
- Flexibilidade
- Respeito e Cordialidade
- Sustentabilidade

VALORES NÃO NEGOCIÁVEIS

- Ter lucro com excelência
- Honestidade

- Humildade
- Respeito

A QUEM SE APLICA

As regras dispostas neste documento aplicam-se a todos os colaboradores da **PiMA SERVICES** de todos os níveis, independentemente do cargo ocupado, incluindo terceiros que atuam como nossos fornecedores e prestadores de serviços. Estas são as normas segundo as quais os colaboradores devem basear sua conduta nas relações profissionais, dentro e fora da empresa.

É papel de cada um agir de acordo com estas regras e é dever de todos estimular e orientar os colegas de trabalho, fornecedores e prestadores de serviços a agir de acordo com os princípios estabelecidos neste documento.

COMO FAZEMOS

1. AMBIENTE DE TRABALHO

Nossa empresa nasceu e cresceu desenvolvendo tecnologias e inspirando pessoas. Para continuar transformando o mundo ao nosso redor, estamos conectados com aqueles que compartilham nossos VALORES.

- **ESTAMOS EM CONSTANTE EVOLUÇÃO** – Somos ávidos por aprender e compartilhar conhecimento e tecnologias que possam desenvolver pessoas e soluções.
- **CONSTRUÍMOS RELAÇÕES DE CONFIANÇA** – A colaboração e transparência junto aos clientes nos define. Sugestão: Nosso trabalho é coletivo
- **VALORIZAMOS AS PESSOAS** – Apoiamos a diversidade e individualidade, ouvimos e reconhecemos as pessoas e celebramos nossas conquistas.
- **SOMOS PROTAGONISTAS** – Como autores desta história, temos senso de legitimidade construindo a **PiMA SERVICES** e a nossa própria jornada.
- **ENTREGAMOS EXCELENTES RESULTADOS** – Elevamos o nível de excelência da **PiMA SERVICES** através do compromisso com a entrega de resultados diferenciados aos nossos clientes.

Assim, as relações no ambiente de trabalho devem se pautar pelas atitudes de cortesia e respeito mútuo. Sempre com empenho para que predomine a transparência, o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança, voltados para o desenvolvimento e crescimento da **PiMA SERVICES**. Não serão, aceitas no ambiente de trabalho, quaisquer condutas ofensivas ou que culminem em agressões físicas ou verbais.

Por esta razão, não é permitido aos colaboradores usarem seu cargo a fim de obter favorecimento para si ou para terceiros. É intolerável, também, qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória, seja em função de raça, origem, gênero, crença religiosa, convicção política, orientação sexual, deficiência ou qualquer outro tipo de discriminação.

1.1. POLÍTICAS CORPORATIVAS

É dever de todos conhecer as políticas corporativas, que são aplicáveis a todos os colaboradores, independentemente do cliente de atuação, e que estão publicadas na intranet. Os gestores devem orientar suas equipes para que conheçam as normas aplicáveis e exigir que sejam cumpridas no exercício de suas atividades.

1.1.1. Segurança e Saúde Ocupacional

A saúde e a integridade física dos colaboradores são questões prioritárias para nós, assim como é de responsabilidade individual zelar por sua própria segurança e das pessoas ao seu redor. O colaborador deve estar familiarizado com as normas de Segurança e Saúde Ocupacional, seguindo rigorosamente todos os procedimentos

1.1.2. Sistema de Gestão

A **PiMA SERVICES** estabelece, documenta, implanta e mantém seu Sistema de Gestão focado na melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os requisitos das normas NBR ISO9001 versão 2015. Por essa razão, é dever de todos conhecer as normas da Qualidade, respeitar seu processo e agir de forma a garantir o seu cumprimento.

1.1.3. Segurança da Informação

A informação é um ativo que possui grande valor para nós e deve ser mantida em segurança. Todos os colaboradores e quaisquer terceiros são responsáveis por proteger dados e informações que produzam ou venham a ter acesso no exercício de suas atividades profissionais junto a **PiMA SERVICES**.

2. RELACIONAMENTOS

2.1. Relações com os Clientes

É compromisso da **PiMA SERVICES** e de todo colaborador contribuir para o processo de criação de valores para os clientes, por meio do atendimento às suas reais necessidades, garantindo a qualidade dos serviços e a sua segurança.

2.2. Relações com Concorrentes

A **PiMA SERVICES** reconhece que o desenvolvimento do mercado e da empresa deve ser pautado na livre concorrência e no seu exercício de forma leal. Neste sentido, os concorrentes devem ser tratados com ética e respeito, assim como devem ser evitadas quaisquer práticas comerciais contrárias à lei.

2.3. Relações com Fornecedores

A formalização de contrato com fornecedores e as compras de quaisquer produtos ou serviços pela **PiMA SERVICES** são efetuadas, exclusivamente, pela área de compras. A formalização de contratos deve ser realizada com base nos critérios de qualidade, ética, capacidade de atendimento da demanda e condições de negociação, sem nenhum tipo de discriminação ou favorecimento.

2.4. Relações com Órgãos Públicos

As relações com órgãos públicos estão reservadas, exclusivamente, às áreas cujas funções e responsabilidades demandem tal necessidade. Em caso de dúvidas, o colaborador deve entrar em contato com a Gerência Executiva ou Superintendência.

2.5. Relações com a Mídia

A **PiMA SERVICES** é representada na mídia por profissionais devidamente designados para essa finalidade. Se um colaborador for eventualmente procurado em nome da mídia, deverá entrar em contato diretamente com a área de Marketing Digital ou procurar o Gerente Executivo de sua área.

2.5.1. Redes Sociais

As regras aqui estabelecidas também se estendem ao relacionamento profissional dos colaboradores da **PiMA SERVICES** nas redes sociais, aplicando-se a política de segurança da informação para as interações nas mídias sociais.

2.6. Relações com a Comunidade

A **PiMA SERVICES** procura exercer um papel participativo na comunidade, comportando-se como empresa cidadã, por meio de uma atuação:

- ética na condução dos negócios e na interação com seus públicos, inclusive nos aspectos fiscais e tributários;
- socialmente responsável, contribuindo para melhoria da sociedade e o aumento da riqueza da nação;
- voltada à causa da educação, por meio de programas de formações que fornece à comunidade tecnológica.

Da mesma forma, doações a qualquer instituição pública, social, religiosa, entre outras, somente poderão ser feitas de acordo com seus princípios éticos da **PiMA SERVICES**, mediante autorização da Superintendência.

2.7. Trabalho Voluntário dos Colaboradores

A **PiMA SERVICES** incentiva a atuação de seus colaboradores em trabalhos voluntários, mas entende que esta é uma decisão pessoal de cada colaborador e deve ser exercida sem vincular, de qualquer forma, a **PiMA SERVICES**. Nenhum colaborador está autorizado a apresentar-se em nome da **PiMA SERVICES**, ou, ainda, pedir apoio (financeiro ou não) para projetos de sua livre iniciativa em nome da empresa, salvo se autorizado o patrocínio pela área de Desenvolvimento Organizacional (DO).

2.8. Conflito de Interesses e Abuso de Poder

Todas as atividades da **PiMA SERVICES** devem ser exercidas por seus colaboradores e terceiros de forma isenta e profissional. Baseada nesse princípio, qualquer atividade que represente conflito de interesse deve ser evitada e nenhum colaborador pode fazer uso de seu cargo para obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si, seus familiares ou terceiros.

No intuito de preservar seus colaboradores e a empresa, situações de real ou potencial conflito de interesses ou abuso de poder devem ser imediatamente relatados ao departamento pessoal.

São exemplos de conflito de interesses:

- contratação de empresas que tenham relação com colaboradores da área contratante, seja o próprio colaborador, seja outro da mesma área. Relações incluem laços familiares ou estreitos relacionamentos pessoais, como aquele entre sócios;
- contratação ou manutenção de contrato de colaboradores com vínculos pessoais que possuam subordinação hierárquica;
- contratação ou manutenção de contrato de colaboradores, familiares ou pessoas de seu estreito relacionamento pessoal que sejam sócios de empresas do mesmo segmento da **PiMA SERVICES**.

2.9. Brindes, Presentes e Entretenimento

A **PiMA SERVICES** reconhece que, muitas vezes, brindes, presentes e entretenimento são usados nas relações profissionais. No entanto, nenhum deles pode ser oferecido ou aceito se tiver por finalidade influenciar o receptor a atuar de forma diferente do que seria o seu interesse ou o de seu empregador.

Desta forma, os colaboradores, assim como quaisquer terceiros com os quais a **PiMA SERVICES** tenha relacionamento comercial, de prestação de serviços e/ou de fornecimento, devem observar alguns critérios ao ofertar ou receber brindes, presentes e entretenimento:

- a oferta ou recebimento deve ter caráter eventual e não pode constranger o receptor ou gerar a necessidade de retribuições;
- não podem ser ofertados ou aceitos dinheiro ou equivalente (cheque, vale, gratificação, comissão, bônus etc.), independentemente do valor. Também não podem ser ofertados ou aceitos brindes, presentes e entretenimento de valor superior a R\$200,00 (duzentos reais).
- brindes, presentes ou entretenimento acima de R\$ 200,00 (duzentos reais) devem ser recusados. Caso a situação impeça a recusa, seu recebimento deve ser submetido à aprovação do Gestor Imediato;

2.10. Atividades Políticas e Religiosas e Preferências Pessoais

A **PiMA SERVICES** respeita o direito de seus colaboradores de, no exercício de sua cidadania, participarem de atividades político-partidárias e religiosas. No entanto, seu exercício tem caráter pessoal e não deve interferir em suas responsabilidades profissionais ou vincular, de qualquer forma, a **PiMA SERVICES**.

Deste modo, fica vedado o exercício de atividades político-partidárias e religiosas nas instalações da empresa, por meios de publicações em suas redes sociais.

Fica vedado, ainda, o favorecimento ou discriminação profissional em virtude de preferências políticas, religiosas e/ou pessoais e, ainda, em função da cor da pele, do gênero ou da orientação sexual.

2.11. Combate à Corrupção

Nenhum colaborador da **PiMA SERVICES** poderá, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de dinheiro ou o equivalente a um funcionário público em troca da sua influência numa ação oficial ou para obter qualquer benefício indevido. Isso se aplica, também, a negócios privados, como compensação pela obtenção de uma vantagem comercial de forma indevida.

Em atendimento a esta cláusula, vale salientar que a **PiMA SERVICES** está sujeita às penalidades previstas na lei anticorrupção nº 12.846/13. Esta lei dispõe, em seu artigo 1º, parágrafo único: *Aplica-se o disposto nesta Lei às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.*

Acesso completo à lei: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

2.12. Proteção Ambiental

A preocupação da **PiMA SERVICES** com a proteção ambiental e a preservação dos recursos naturais reflete-se no cuidado com a eliminação de aparelhos descontinuados, reaproveitamento de materiais e, em especial, no cumprimento das leis ambientais vigentes e da promoção e prática do consumo consciente.

3. ATITUDES INDISPENSÁVEIS

3.1. Trabalhos Paralelos

Os colaboradores da **PiMA SERVICES** não podem exercer trabalhos paralelos durante o seu horário de trabalho, bem como não podem exercer atividades profissionais que comprometam sua dedicação ao trabalho ou gerem conflito de interesse com suas atribuições.

3.2. Abuso de Substâncias

É vedado o consumo de bebidas alcoólicas ou uso de substâncias ilícitas durante horário de trabalho, assim como o exercício de atividades profissionais sob efeito de quaisquer dessas substâncias.

3.3. Assédio Moral

A **PiMA SERVICES** preza pelo bom ambiente de trabalho e respeito às pessoas. Nesse sentido, condutas hostis ou abusos hierárquicos não são admitidos. Não serão tolerados comportamentos desrespeitosos ou discriminatórios, tais como insultos, insinuações vexatórias, piadas ofensivas, assédio sexual, exercício arbitrário de poder, perseguição a colaboradores, fornecedores ou clientes, entre outros.

3.4. Confidencialidade

Todas as informações disponibilizadas pela empresa aos seus colaboradores, seus fornecedores e/ou prestadores de serviços ou que venham a ser geradas por estes no exercício de suas atividades durante seu relacionamento com a empresa são de propriedade da **PiMA SERVICES**.

Informações consideradas confidenciais, seja por sua natureza seja por designação da **PiMA SERVICES**, devem ser resguardadas, mesmo após eventual desligamento ou término da relação de fornecimento ou serviço.

3.5. Utilização de Bens de Propriedade da PiMA SERVICES

Todo os bens e propriedades da **PiMA SERVICES** devem ser protegidos pelos colaboradores e não podem ser utilizados para fins pessoais e obtenção de vantagens próprias ou de terceiros.

4. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os colaboradores são responsáveis por conhecer e aplicar as orientações deste Código de Conduta, bem como por compartilhar tais orientações com clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

A violação ao Código de Conduta pode causar a aplicação de medidas disciplinares tão logo seja identificada a falta cometida.

Poderão ser aplicadas as seguintes medidas, de acordo com a gravidade do ocorrido:

- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão por justa causa.

Dependendo da gravidade da falta cometida, o colaborador pode ser demitido por justa causa, antes mesmo de ter sofrido qualquer medida disciplinar mais branda.

Quaisquer dúvidas quanto à aplicação de medidas disciplinares relacionadas ao descumprimento deste Código de Conduta deverão ser encaminhadas ao Gerente Executivo de DO.

5. COMUNICAÇÃO

Todas as situações contrárias ao Código de Ética e Conduta e aos valores e princípios da **PiMA SERVICES** devem ser comunicadas diretamente ao Canal dpo@pimaservices.com.br.

O Canal de Ouvidoria Externa pode ser confidencial e anônimo a critério do relatante. Todas as informações, inclusive as identidades das pessoas envolvidas, serão preservadas.

Denunciar situações contrárias ao Código de Conduta auxilia a empresa a promover um ambiente de trabalho e de negócios melhor para todos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atualização e manutenção deste Código é responsabilidade de cada um de nós. Seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo, dedicação e transparência em todas as nossas relações e responsabilidade de cada um em fazer um ambiente de trabalho cada vez melhor.

Guarulhos, 25 de outubro de 2022.

Adhemar Pivatto Junior