



MANUAL DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Brasília/DF, janeiro de 2022.

Versão 01(R) de 03/01/2022.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
PALAVRA DO DIRETOR.....	8
POLÍTICA DA QUALIDADE, MISSÃO, VISÃO e VALORES	9
ORGANOGRAMA	11
COMO ESTE MANUAL DEVE SER UTILIZADO PARA PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO?	12
BOAS PRÁTICAS NA PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO	14
O QUE MUDA INTERNAMENTE?	14
Criação do Comitê de Ética e Integridade – CEI.....	14
<i>Compliance Officer</i>	15
Canal de Denúncias	17
A Denúncia e seu Processamento.....	17
Políticas de Combate à Corrupção	19



Atuação dos Colaboradores do Grupo	19
Condutas e Regulamentos a serem Respeitados	20
Políticas Éticas das Lideranças e seus Subordinados e Entre Si	22
Uso de Equipamentos e Outros Materiais Fornecidos pelo Grupo Interativa aos Colaboradores	23
Contratação de Colaboradores.....	24
Política de Doações, Patrocínios e Brindes – <i>gift policy</i>	25
Grupo Interativa na Condição de Recebedora	25
Grupo Interativa na Condição de Ofertante	26
Política de Despesas Corporativas	27
Política sobre Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias	28
Política de Gerenciamento de Riscos Operacionais	29
Política de Comunicação Interna	29
Política Fiscal e de Registros Contábeis do Grupo	30



Sistema de Proteção e Segurança da Informação.....	31
COMO DEVE SER O COMPORTAMENTO DA EMPRESA E DOS COLABORADORES EXTERNAMENTE?	34
Relacionamento com Contratados	34
Relacionamento com Contratantes.....	35
Relacionamento com Fornecedores e Parceiros.....	36
Relacionamento com Concorrentes.....	36
<i>Know your Costumer</i> (Conheça o Cliente)	37
A IMPORTÂNCIA DO TREINAMENTO CONTÍNUO E DA REVISÃO DESTE MANUAL.....	38
PENALIDADES.....	39
ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO E FINALIZAÇÃO	40



APRESENTAÇÃO

O **Grupo Interativa** é referência em diversos segmentos de terceirização, como: limpeza profissional, segurança privada (armada e desarmada), portaria/control de acesso e serviços de apoio/*facilities*.

Esses serviços são oferecidos por duas empresas distintas, sendo Interativa Facilities e GI Empresa de Segurança Eirelli, que formam o **Grupo Interativa** Segurança e Serviços. Um **Grupo** construído pela confiança de clientes e colaboradores, sinônimo de qualidade no ramo da terceirização, referência em qualidade e profissionalismo.

Somos especialistas em serviços de suporte. Oferecemos soluções em serviços com qualidade e reduzimos custos para sua empresa com nossos ganhos em escala.

Nosso compromisso é zelar pela sua imagem e patrimônio. Por isso, nossos funcionários passam por um rigoroso processo de seleção e treinamento contínuo, de onde saem devidamente capacitados para atender às suas necessidades.

Cuidamos de todas as etapas do processo – da entrevista ao treinamento – garantindo a competitividade da sua empresa e a qualidade do serviço que você contrata.

Temos foco no Cliente e prestamos serviços de terceirização de mão de obra com qualidade e segurança que contribuam para a melhoria contínua e atendimento aos requisitos regulamentares, o fortalecimento do **Grupo** e a sustentabilidade do negócio.

O **Grupo Interativa** tem compromisso com a ética em uma relação transparente entre a Empresa e todos os seus *stakeholders*¹, o que a leva à busca constante das melhores práticas de integridade.

¹ Sócios, gestores, empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço e demais agentes com quem transaciona ou venha a transacionar.



Dessa forma, o **Grupo Interativa** adotou políticas e procedimentos para estabelecer padrões, diretrizes e controles internos com o intuito de detectar, prevenir e mitigar violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável contidas neste Manual de Integridade e Ética.

Este Manual contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do negócio da Empresa, que todos os *stakeholders* devem observar.

O Manual aborda diferentes questões de conformidade e problemas éticos que possam eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios, sem a intenção, no entanto, de esgotar todos os riscos possíveis nas operações diárias, uma vez que as relações são dinâmicas e mutáveis, podendo ocorrer situações desconformes não previstas, razão pela qual o monitoramento deve ser perene.

Não obstante, na ocorrência de qualquer caso que, na percepção do *stakeholder*, seja ele colaborador, fornecedor ou cliente, possa violar algum princípio ou desvio de conduta, o nosso Canal de Denúncias, instrumentalizado por meio do site <http://www.grupointerativa.net/> está à disposição 24 horas por dia, assegurando o anonimato do denunciante para reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

É indispensável aos Colaboradores² a obrigação de cumprir as ordens e as exigências de todas as leis e regras aplicáveis descritas neste Manual e, além disso, a responsabilidade profissional de agir de maneira ética em todos os serviços e atividades profissionais em que se envolva.

Assim, o presente Manual tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e mecanismos que assegurem e viabilizem o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes referentes à própria atividade comercial da Empresa e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis ao **Grupo Interativa**.

² Quando este manual se utilizar da expressão “colaborador”, refere-se a gestores, empregados ou estagiários da Grupo Interativa.



Este Manual, ainda, visa a reafirmar que a Empresa espera que todos os *stakeholders*, de acordo com os mais altos níveis de honestidade, integridade, normas éticas e cumprindo sempre o disposto em lei, evitem conflitos de interesses reais ou aparentes entre assuntos pessoais e profissionais.

Este Manual ficará à disposição de qualquer interessado, em todas as áreas e departamentos do **Grupo Interativa**, além da página da Empresa na internet, em posição de destaque.



PALAVRA DO DIRETOR

O *Compliance* é uma realidade a ser instrumentalizada nas empresas brasileiras. O **Grupo Interativa** tem a satisfação de, em consonância com a legislação, inaugurar seu Programa de Integridade, que é a forma brasileira do *Compliance*.

A implementação ocorreu após percorrer vários passos como análise de riscos de todas as áreas, treinamento e comunicação interna das normas tanto de ética como de integridade.

O Manual vem complementar o sistema de ética e qualidade já implementado com o fechamento do tripé: ética, qualidade e integridade, essenciais ao bom e regular andamento do **Grupo** nos negócios que realiza e gere.

Essas medidas visam a manter o atendimento diferenciado e focado nas dificuldades e necessidades dos nossos clientes. O **Grupo**, desde 2002, conquistou a confiança de parceiros e hoje é sinônimo de qualidade no mercado.

A Direção agradece pela parceria de todos nossos colaboradores e parceiros ao longo dessa jornada, ciente de que, sem você, nada disso seria possível.

Izaias Junio Vieira
Diretor Geral



POLÍTICA DA QUALIDADE, MISSÃO, VISÃO e VALORES

POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA (QUALIDADE E COMPLIANCE)

“Foco no Cliente prestando serviço de terceirização de mão de obra com qualidade e segurança que contribuam para a melhoria contínua e atendimento dos requisitos regulamentares, o fortalecimento do grupo e a sustentabilidade do negócio”.

Revisão: 00 de 24/04/2018.

MISSÃO

Assegurar a prestação de serviços de terceirização com excelência e sustentabilidade, contribuindo para a qualidade de vida dos empregados, clientes e parceiros.

VISÃO

Ser referência no segmento de prestação de serviços de terceirização, pela segurança e confiança dos nossos serviços e como empresa comprometida com a excelência.



VALORES

Autoestima: Acreditamos na nossa capacidade individual.

Brio profissional: Acreditamos na formação contínua como garantia de competência e como meio de realização pessoal.

Espírito de Equipe: Acreditamos na nossa força acrescida enquanto equipe.

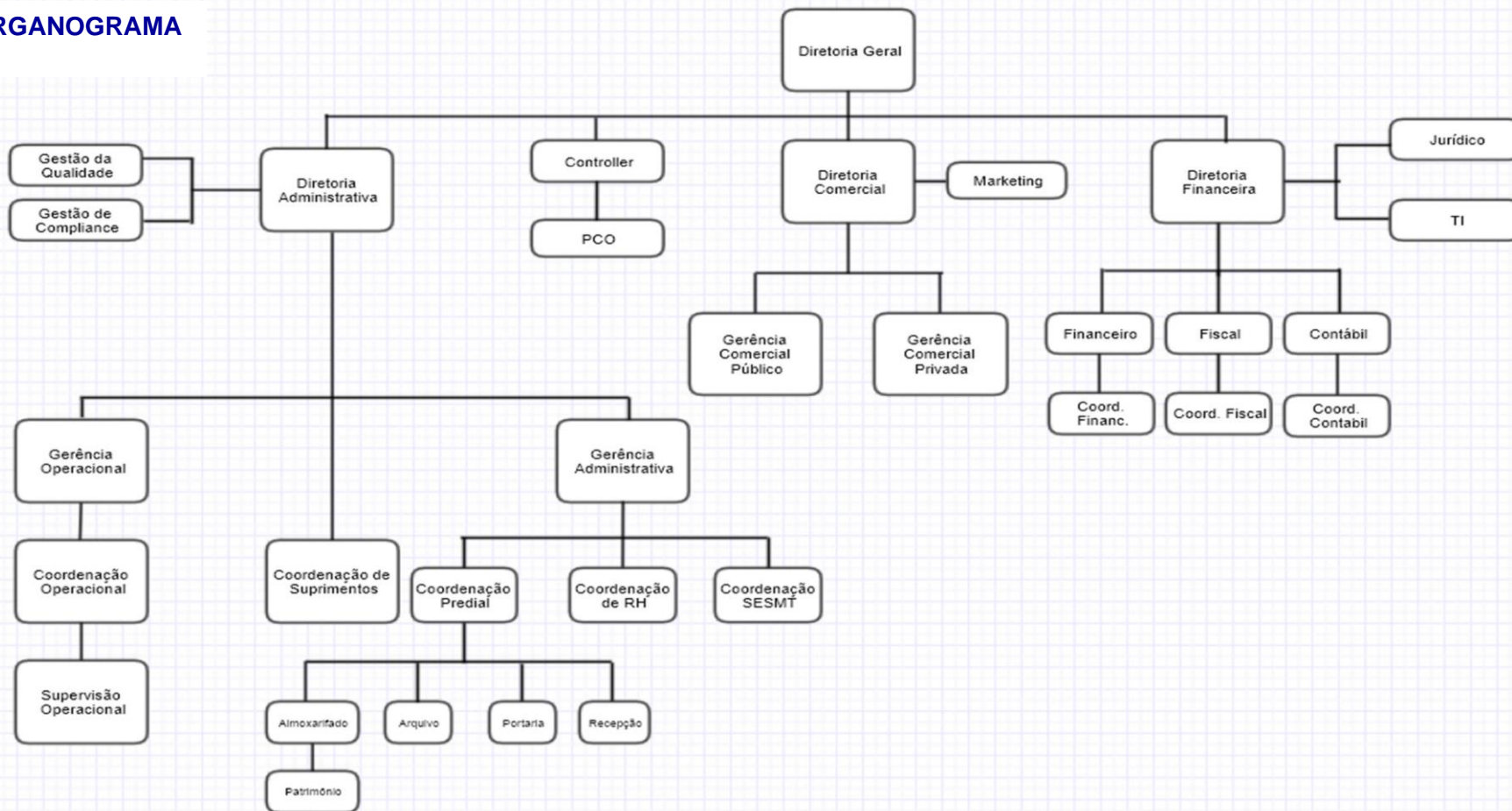
Humildade: Acreditamos que os nossos clientes têm muito para nos ensinar.

Empatia: Acreditamos que os nossos fornecedores são parceiros fundamentais para o nosso sucesso.

Responsabilidade: Acreditamos na Filosofia KAIZEN e na máxima que adotamos com base nela: “Fazer hoje melhor do que ontem”.

Valorização Profissional: Dar oportunidade para pessoas crescerem, valorizando seus profissionais.

ORGANOGRAMA





COMO ESTE MANUAL DEVE SER UTILIZADO PARA PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO?

O presente Manual tem como objetivo principal o controle e a gestão de riscos anticorrupção e antissuborno, além de abordar questões de comportamento ético – sem prejuízo da observância do Código de Ética e Conduta do **GRUPO** – com regras de **Compliance** (pronuncia-se “Compliance”). Essa palavra vem do inglês (*to comply*) e significa *estar em conformidade com* regras, normas e procedimentos.

No contexto brasileiro verifica-se a edição da primeira lei especial e exclusivamente destinada à prevenção, combate e repressão a atos corruptos, qual seja, a Lei nº 12.846/2013, também conhecida como LAC – Lei Anticorrupção.

A LAC foi inspirada em exemplos estrangeiros como o FCPA - *Foreign Corruption Practice Act*, dos Estados Unidos (1977) e o UKBA – *United Kingdom Bribery Act*, da Grã-Bretanha (2010), colocando a pessoa jurídica como passível de responsabilização.

O cenário atual demonstra a relevância de um Programa de Integridade³ dentro de uma organização, tendo sido apontado como requisito imprescindível, em alguns estados da Federação, para contratações com a Administração Pública.

Consciente do benefício reputacional e da tendência global de conformidade, o **Grupo Interativa** apresenta suas próprias políticas de prevenção, repressão e mitigação de riscos inerentes a atividade empresarial que desenvolve.

Assim, todos os envolvidos em contratações, negócios ou transações com a Empresa deverão respeitar princípios básicos, a começar pelo Princípio da boa fé, ou seja, agir sempre de acordo com a lei e com condutas morais ilibadas.

³ O conceito de programa de integridade consta no Decreto nº 8.420/2015, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013, no art. 41: “Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.”



A missão desse Manual é garantir o perfeito funcionamento do Sistema de Controles Internos da Empresa, procurando reduzir os riscos empresariais, bem como disseminar a cultura do controle para assegurar o cumprimento da lei, normas, usos e costumes regulados pelo mercado.

Reitera-se que a alegação de desconhecimento das regras aqui estabelecidas não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com o Manual, posto que se exige o comprometimento dos colaboradores, coordenadores e da alta direção.

Para que este Manual funcione adequadamente, todos devem conhecê-lo e aplicá-lo no dia a dia, desde o empregado que desempenha as funções mais simples, até a direção da Empresa.

BOAS PRÁTICAS NA PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

QUE MUDA INTERNAMENTE?

Criação do Comitê de Ética e Integridade - CEI

Um das mudanças é a **CRIAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE - CEI** do **Grupo Interativa** que será composto por 04(quatro) membros, sendo funcionários efetivos da empresa, mas que tem sua lotação em setores divergentes ao setor de Compliance, mas que tem sua responsabilidade e seu comprometimento estabelecido e documentados. O Comitê é liderado pelo Compliance Officer, que será responsável direto em ajudar a assegurar que a empresa atue de forma correta e ética, ao mesmo tempo em que atende aos seus objetivos de negócios. Os membros do Comitê são responsáveis por desenvolver programas de conformidade, revisar as políticas da companhia e aconselhar a administração sobre possíveis riscos. Eles exercerão as funções na condição de titulares, sendo que todos poderão substituir uns aos outros em caso de ausências ou impedimentos na ordem acima. Esta formação do Comitê terá permanência na função por 12(doze) meses, podendo qualquer dos membros ser substituído em casos excepcionais ou a critério da organização.

O CEI será constituído mediante designação, por escrito, a ser feita pela Alta Administração do **Grupo Interativa** que deverá



fornecer a infraestrutura mínima para funcionamento do Comitê. O Comitê terá regimento interno específico.

O CEI terá como competências:

- a) Receber, processar e julgar denúncias relacionadas a infrações a este Manual;
- b) Apurar, de ofício, as infrações a este Manual, aplicar e definir eventuais sanções aos colaboradores;
- c) Realizar o monitoramento contínuo deste Manual, a cada doze meses, ou em prazo menor, conforme o caso; e
- d) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades comerciais desenvolvidas pelo **Grupo Interativa**;
- e) Garantir o sigilo dos denunciantes;
- f) Solicitar auxílio das demais áreas para o processamento das denúncias, quando necessário.

O CEI, liderado pelo *Compliance Officer*, promoverá capacitação e treinamento, aos colaboradores da Empresa, incluindo a Alta Administração, de modo a dar amplo conhecimento a todos a respeito deste Manual e do Programa de Integridade da Empresa.

Dentro do cronograma financeiro anual, existe segregação de valores única e exclusivamente disponibilizados ao setor de Compliance, que faz uso dos mesmos, principalmente com o objetivo propiciar treinamentos, capacitação e aperfeiçoamento contínuo dos funcionários da área responsável pelo programa de Integridade, assim como pelos treinamentos aos demais empregados da empresa. A administração dos recursos disponibilizados será de responsabilidade do Comitê, que está obrigado a efetuar a prestação de contas mediante notas fiscais que comprovem os gastos.

Caso algum evento realizado exceda os valores estabelecidos para este fim, esses deverão ser objeto de solicitação de reembolso conforme processo estabelecido pelo setor Financeiro.



Compliance Officer

Um dos grandes pilares do Sistema de Integridade criado é o **COMPLIANCE OFFICER**, que será dotado de autonomia e independência para o desenvolvimento dos trabalhos que lhe competem.

A fim de lhe garantir a imparcialidade necessária para desenvolver tais trabalhos, disporá de recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento da atividade, a serem disponibilizados pelo **Grupo Interativa**, tendo acesso direto à Direção da Empresa, sempre que necessário.

O monitoramento contínuo do cumprimento do Programa de Integridade é de responsabilidade de todos, em especial do *Compliance Officer*, que é a instância interna responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade.

O *Compliance Officer* deve coordenar esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de denúncias e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas conforme as definições constantes deste Manual de Integridade e Ética.

O *Compliance Officer* tem também autonomia e independência para implementar as ações requeridas para o correto funcionamento das áreas da Empresa e tem a autoridade necessária para apontar mudanças necessárias, mesmo que implique em dispêndio de recursos financeiros.

O *Compliance Officer* deve indicar, avaliar e verificar a necessidade de mapeamento de riscos periodicamente a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas no próprio **Grupo Interativa**.

O *Compliance Officer* deve reportar à Alta Administração da Empresa, em registro próprio e a cada 4 (quatro) meses, os índices de denúncias processadas e de não conformidades deliberadas, ajustadas e apuradas no âmbito do Comitê.

O *Compliance Officer* deve reportar à Alta Administração da Empresa, em registro próprio e a cada 12 (doze) meses, a necessidade de revisão, ou não, deste Manual de Integridade e Ética ou de normas, códigos ou políticas para adequá-los à legislação vigente ou a



novos riscos que possam surgir, bem como para aperfeiçoamentos necessários, podendo tal atividade ser realizada internamente ou por meio de terceiros.

O *Compliance Officer* pode ser consultado a qualquer momento a respeito de eventuais dúvidas a respeito da aplicação deste Manual de Integridade e Ética, devendo responder prontamente, de forma a estimular a participação ativa de todos os envolvidos.

Se houver investigação em curso em órgãos governamentais envolvendo o **Grupo Interativa**, deve o *Compliance Officer* adotar todas as medidas necessárias que estiverem a seu alcance para a cooperação efetiva da Empresa com a Administração Pública, de modo que as apurações possam chegar ao(s) responsável(is) pela prática ilícita sob investigação, se de fato houver.

O *Compliance Officer* pode, conforme o caso, solicitar a colaboração de áreas internas da Empresa na apuração de fatos, bem como a contratação de terceiros com essa finalidade.

Canal de Denúncias

O **CANAL DE DENÚNCIAS** é um dos primeiros dos mecanismos de combate à corrupção. Já foi regularmente instituído e receberá todas as denúncias, mesmo anônimas, para apuração de quaisquer atos que possam ser considerados ilegais e/ou irregulares interna ou externamente nas relações comerciais, laborais, dentre outras, do **Grupo**, inclusive relacionados à Lei Federal nº 12.846/2013.

O **Grupo Interativa** utilizará de Canal de Denúncias, por meio do site <http://www.grupointerativa.net/>, que está à disposição 24 horas por dia, 7 dias por semana, também como forma de assegurar o anonimato das denúncias, contribuindo para o tratamento das informações. O Canal de Denúncias, se for do entendimento da Empresa, também pode ser contratado externamente, preservadas ou aperfeiçoadas as características aqui descritas.

O Canal de Denúncias deve estar acessível a todos, inclusive ao público externo, com a preservação da confidencialidade das informações necessárias à apuração, sem prejuízo da observância da legislação vigente em relação à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.



As denúncias devem ser devidamente apuradas, inclusive com vistas a dar resposta ao denunciante, se possível, seja pela procedência ou pela improcedência da denúncia.

Se o resultado da denúncia, caso seja procedente, indicar a necessidade de apuração por infração administrativa, cível ou penal, deve o **Grupo Interativa** comunicar as autoridades competentes.

A Denúncia e seu Processamento

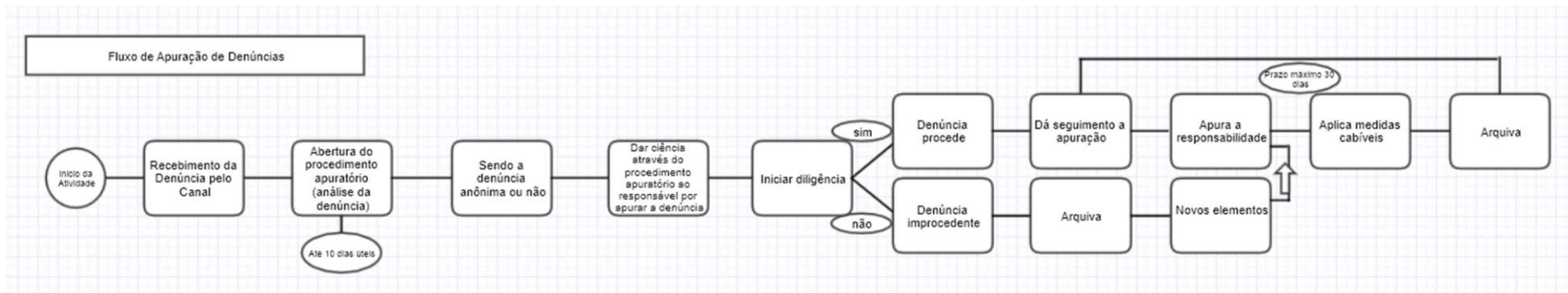
Ao receber a denúncia, o CEI deverá abrir **PROCEDIMENTO APURATÓRIO**, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, catalogando a denúncia eletronicamente em sistema interno do **Grupo Interativa**, com chancela de sigiloso. Apenas o CEI terá acesso ao procedimento.

O *Compliance Officer*, a partir da denúncia recebida, terá autonomia para decidir se dá seguimento ao procedimento apuratório diante da pertinência mínima das alegações. Não havendo fundamento, o *Compliance Officer* determinará o sobrestamento do procedimento apuratório.

No caso de prosseguimento da denúncia, o CEI irá determinar ao setor responsável que solucione a não conformidade no prazo de 30 (trinta) dias, monitorando a solução do caso. O setor responsável poderá pedir uma única prorrogação de prazo, por igual período, para solucionar a não conformidade.

Expirado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias e não havendo solução da inconformidade, o CEI abrirá procedimento de aplicação de sanção ao(s) responsável(is), avocando o procedimento apuratório instaurado para solução definitiva, no mesmo prazo.

Para ilustrar o procedimento, segue o FLUXO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS:



Políticas de Combate à Corrupção

Nas **POLÍTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO** o **Grupo Interativa** tem por objetivo evitar ou impedir a prática de atos em desconformidade com as regras legais vigentes, devendo ser observadas por todos os empregados, estagiários, além de coordenadores e diretores do **Grupo Interativa**.

O cumprimento das Políticas é cotidiano e deve ser monitorado pelo Comitê de Ética e Integridade periodicamente.

Além disso, o *Compliance Officer* poderá a qualquer momento, pelo meio que entender mais adequado, questionar a qualquer dos agentes do **Grupo Interativa** existência de promessa ou concretização de recebimento de benefício, vantagens, brindes ou outros, inclusive terceiros estranhos à Empresa, tais como clientes, fornecedores, parceiros, entre outros.

Se for identificada conduta que possa caracterizar infração às normas internas e/ou à legislação vigente, o *Compliance Officer*, se não partir dele próprio a apuração, deverá ser avisado para a adoção das medidas pertinentes.

No caso específico dos serviços que envolvam vigilantes, a Portaria nº 3.233/2012, do Departamento de Polícia Federal, determina às empresas de segurança privada o dever de apuração das condutas dos vigilantes, conforme diretrizes estabelecidas, as quais



devem ser fielmente seguidas.

Atuação dos Colaboradores do Grupo

Na **ATUAÇÃO DOS COLABORADORES**, deve-se manter o sigilo das informações a que se tem acesso no exercício da profissão.

Condutas e Regulamentos a serem respeitados

Inicialmente, cabe destacar a necessidade de o colaborador seguir, além desses regramentos, a **CARTILHA DE ORIENTAÇÕES DE CONDUTAS INTERNAS**.

É proibida a comercialização de produtos e/ou serviços dentro das dependências da Empresa e nos postos de trabalho, incluindo produtos para sorteios, encomendas em revistas, cosméticos, bijuterias, alimentos, entre outros.

Não é permitida a entrada de vendedores na Empresa, bem como o empréstimo de dinheiro a juros entre os empregados.

O colaborador deve observar as regras de higiene, segurança e meio ambiente do setor de trabalho, visando à proteção das pessoas e dos equipamentos.

O **Grupo Interativa** não tolera manifestações em redes sociais que possam causar danos diretos e indiretos a reputação da Empresa.

Somente poderão utilizar o nome do **Grupo Interativa** aqueles colaboradores devidamente autorizados para tanto, inclusive em relação à imprensa.

Deve-se seguir todos os procedimentos internos repassados pela Diretoria, de forma a manter o padrão, a organização e a Governança da Empresa.

O colaborador deve ter a ciência de que, ao vestir o uniforme, o crachá e, no horário de trabalho, ele é a representação simbólica



da Empresa, devendo, em qualquer situação, respeitar a moral e os bons costumes, e ainda zelar pela imagem da Empresa.

A vestimenta a ser utilizada no âmbito da Empresa, notadamente por parte daqueles colaboradores em atendimento direto a clientes e fornecedores, deve condizer com a atividade realizada, não sendo recomendável a utilização de vestimentas que possam comprometer a imagem e a credibilidade da Empresa.

Todo colaborador tem o direito de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político ou sindical, desde que faça isso em seu tempo livre e fora do ambiente de trabalho.

Os colaboradores que exercem função de vigilante devem obedecer fiel e integralmente a todas as diretrizes da Portaria nº 3.233/2012- DG/PF, inclusive seus anexos.

É vedado ao colaborador prestar serviços de natureza pessoal, não contratados ou fora do escopo contratual firmado entre a Empresa e terceiros, devendo, conforme o caso, registrar a ocorrência ao superior imediato ou por meio do Canal de Denúncias da Empresa.

O colaborador deve informar imediatamente ao superior imediato qualquer erro, defeito ou insuficiência na atividade da qual está incumbido, com vistas a evitar contratempos que possam redundar em penalidade contratual, mantendo a boa gestão do serviço, mesmo em relação a contratos firmados com a iniciativa privada.

O Colaborador deve proteger todos os dados de pessoas e empresas que tiver tido acesso no seu dia a dia no trabalho, não sendo permitida, em hipótese alguma, a transmissão desses dados para fora da Empresa sem a autorização da alta direção ou se for da essência de seu trabalho ou cumprimento de cláusula contratual com o cliente.

O Colaborador deve, sempre que possível, procurar conhecer as regras e normativos vigentes dos clientes no que concerne a programas de integridade e/ou códigos de ética e conduta que eles possuam.



É expressamente vedado ao colaborador do **Grupo Interativa** oferecer ou prometer vantagem indevida⁴ ao cliente, direta ou indiretamente, para obter benefícios pessoais ou corporativos.

Também é vedado receber vantagem indevida do cliente, direta ou indiretamente, em benefício próprio ou da Empresa.

Em caso de dúvida, o colaborador ou o cliente deve procurar o CEI Comitê de Ética e Integridade imediatamente, pelas vias previstas neste Manual de Integridade e Ética.

Políticas Éticas das Lideranças e seus Subordinados e Entre Si

Os colaboradores do **Grupo Interativa** devem sempre, entre si, manter tratamento urbano e cordial.

Deve-se privilegiar a prática de comunicação entre os colaboradores por escrito (*e-mail, Whatsapp, Telegram* ou outros) e não apenas verbal, de forma a manter todas as tratativas internas registradas para eventual consulta.

O respeito, a confiança e o auxílio mútuo são também valores importantes a serem observados por todos.

É indispensável o respeito à mulher no ambiente de trabalho, protegendo-a de qualquer tipo de violência (física, psicológica, sexual, patrimonial e moral) e de discriminação, que tenha por efeito, sobretudo, anular ou reduzir a igualdade de oportunidade ou tratamento.

⁴ Vantagem indevida é qualquer coisa de valor para a pessoa a quem a vantagem é oferecida, como viagens, entretenimento, presentes, não apenas dinheiro.



Devem ser respeitadas a urbanidade entre os colaboradores, a hierarquia e as diferenças de crenças, raças, etnias e orientação sexual, combatendo, com absoluta veemência, o assédio moral,⁵ sexual⁶ e virtual (*cyberbullying*)⁷ no ambiente de trabalho, evitando-se, assim, danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de empregados e colaboradores.

O **Grupo Interativa** não tolera quaisquer situações que envolvam assédio moral e sexual entre lideranças e subordinados e vice-versa. Brincadeiras desrespeitosas podem ser consideradas assédio. Olhares ousados, expressões corporais ou toques físicos podem configurar assédio, devendo ser evitados.

Uso de Equipamentos e Outros Materiais Fornecidos pelo Grupo Interativa aos Colaboradores

O Colaborador do **Grupo Interativa** deverá usar o uniforme e os EPIs de acordo com a legislação vigente, em especial aqueles colaboradores que trabalhem com produtos químicos de limpeza ou outros que exijam a utilização obrigatória de proteções.

A higienização e boa apresentação dos uniformes é de responsabilidade exclusiva do colaborador.

⁵ O assédio moral é uma conduta abusiva, frequente e repetitiva que desrespeita a integridade de uma pessoa ou grupo. Trata-se de prática na qual a frequência e a duração são importantes. O assédio não é uma violência pontual, mas um conjunto de ações que menosprezam, desqualificam e humilham alguém, reproduzidas diversas vezes (seja diária, semanal ou mensalmente) e tem como consequência a degradação das condições de trabalho e de saúde do assediado. Pode ser de forma aberta ou velada, sutil. Gritos, xingamentos, grosseira e falta de respeito podem configurar assédio moral. Ignorar a presença ou não dirigir a palavra a alguém, ironizar ou desconsiderar opiniões, com suspiros, olhares, risinhos, entre outros, podem configurar assédio moral.

⁶ O assédio sexual é qualquer conduta ou atitude de natureza sexual imposta a uma pessoa contra sua vontade. Pode se manifestar fisicamente, por palavras ou gestos. Envio de mensagens constrangedoras, fotografias, vídeos pornográficos podem configurar assédio sexual.

⁷ O assédio virtual (ou *cyberbullying*) é um comportamento repetitivo, agressivo e intencional, em que um indivíduo ou grupo de pessoas utiliza das tecnologias de informação com o objetivo de ofender, hostilizar, importunar, intimidar ou perseguir a vítima. Pode também configurar assédio moral ou sexual, com o uso de ferramentas tecnológicas, como no caso de comentários sexuais ou pejorativos, divulgação de dados ou informações pessoais, veiculação de discursos de ódio ou perseguições.



No caso dos serviços em que o **Grupo Interativa** fornecer equipamentos eletrônicos, tais como celulares, computadores e *notebooks*, estes devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e de interesse da Empresa, sendo obrigatório a assinatura de **termo de responsabilidade** quando receber o equipamento.

O **Grupo Interativa** poderá inspecionar os equipamentos fornecidos, monitorando ligações telefônicas, *e-mails* corporativos e qualquer arquivo ou informação eletrônica presente no equipamento de propriedade da Empresa.

No caso de uso de celular, *notebook* ou veículo corporativo, conforme o caso, o colaborador deverá assinar TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O BEM, comprometendo-se a utilizá-lo apenas para fins de desenvolvimento da atividade para a qual foi contratado, responsabilizando-se pelo bom uso, podendo a Empresa reivindicar o ressarcimento no caso de comprovada culpa do usuário em caso de dano, inclusive em relação a terceiros.

Contratação de Colaboradores

Na **CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES**, o departamento de recursos humanos deverá, na fase de análise curricular do candidato, realizar procedimento prévio de investigação (*due diligence*), contactando antigos empregadores, analisar redes sociais e pesquisar bancos de dados públicos, com o objetivo de traçar o perfil comportamental, moral e ético do candidato, além de aferir habilidades técnicas e de relacionamento em equipe.

A contratação de colaboradores provenientes de indicações de fornecedores ou clientes, sejam eles públicos ou privados, somente deve ser efetivada se não houver qualquer contrapartida, conflito de interesses ou tratamento diferenciado em relação ao indicado. Este passará por processo seletivo uniforme e igualitário em relação a qualquer outro candidato, sob pena do responsável pela contratação incorrer nas sanções aqui estabelecidas.



Não se deve contratar agente público em exercício e nem dentro do período de quarentena legalmente estabelecido.⁸

Quando efetivada a contratação, o colaborador deverá assinar **Termo de Confidencialidade** concordando em tomar todas as precauções para assegurar a Confidencialidade, Integridade e Não Disponibilização de qualquer informação sigilosa, seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a ele pela Empresa em razão da função que desempenha.

No ato da assinatura do contrato individual de trabalho, a ser firmado com qualquer empregado do **Grupo Interativa**, deverá constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa, devendo o empregado, neste último caso, assinar **TERMO DE CONHECIMENTO** específico deste Manual, a ser arquivado na pasta funcional.

Qualquer infração identificada a referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a advertência, suspensão ou rescisão contratual, além de denúncia às autoridades competentes, entre outras consequências, respeitados sempre a ampla defesa e o contraditório, nos moldes do **procedimento sancionatório interno do Grupo Interativa**

Política de Doações, Patrocínios e Brindes – *gift policy*

De forma a coibir quaisquer atos de corrupção ou de práticas que possam gerar vantagens pessoais, ilícitas ou indevidas, são criadas **POLÍTICAS RÍGIDAS DE RECEBIMENTO E OFERTA DE BRINDE** de colaboradores da Empresa e seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e entre a alta direção e colaboradores.

⁸ Decreto Federal nº 4.187, de 8 de abril de 2002, que estabelece o período de seis meses posteriores à exoneração do cargo ou emprego público (art. 2º, §1º, inciso I e II).



Grupo Interativa na Condição de Receptora

O combate à corrupção, por meio da **PROIBIÇÃO DE ACEITAR BRINDES, PATROCÍNIOS OU DOAÇÕES** é, primeiramente, prática a ser adotada por todos os empregados e estagiários, além de coordenadores e diretores.

Em caso de oferecimento de brindes, patrocínios ou doações por terceiros a quaisquer dos agentes indicados acima, o potencial beneficiário deverá recusar, de plano, a oferta.

Se, por qualquer razão, a recusa significar constrangimento incontornável para quaisquer dos agentes do **Grupo Interativa**, deve o potencial beneficiário consultar o *Compliance Officer* acerca da possibilidade, ou não, de receber o brinde, patrocínio ou doação, que só poderá ser aceito, em todo caso, se for de pequena monta e não significar promessa de vantagem futura para qualquer lado.

Grupo Interativa na Condição de Ofertante

O **OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE** por parte do **Grupo Interativa** não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

Nesse caso, antes de oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como se as legislações que tratam de suborno transnacional e nacional estão sendo observadas, além das regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou o presente.

Os eventuais gastos que o **Grupo Interativa** incorrer com a política de hospitalidade, brindes e presentes devem ser moderados e estar em observância às legislações locais.

Pode ser utilizado como parâmetro de avaliação para brindes, patrocínios ou doações o valor de R\$ 100,00 (cem reais) a cada 12 (doze) meses, por doador.



Caso algum evento realizado pela exceda os valores estabelecidos para este fim, esses deverão ser objeto de solicitação de reembolso, convergente processo estabelecido pelo setor Financeiro.

Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser oferecido de forma constante ou para uma mesma pessoa, de modo a evitar questionamentos quanto à suspeição ou impropriedade do oferecimento.

O **Grupo Interativa**, ao convidar pessoas para viagens, deve deixar clara a conexão com o negócio da Empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, de modo a evitar eventuais interpretações equivocadas a respeito da finalidade da proposta. Nessa situação, se envolver agente público, o **Grupo Interativa** não pode pagar as despesas de viagem do agente.

Se, por qualquer razão, houver dúvidas a respeito da oferta de hospitalidade, brinde ou presente, o *Compliance Officer* do **Grupo Interativa** deve ser consultado acerca da possibilidade, ou não, de dar consecução à oferta, consultando-se, conforme o caso, o *Compliance Officer* ou equivalente, se houver, da instituição beneficiária.

É vedado à Empresa fazer doações a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

O **Grupo Interativa**, por meio de doações, pode prestar apoio e suporte financeiro a entidades e projetos não governamentais de cunho filantrópico, desde que seja aferida a idoneidade ética da entidade recebedora, assim como se a doação foi efetivamente utilizada para os fins solicitados.

O **Grupo Interativa** pode patrocinar eventos com o intuito de fortalecer e divulgar seus serviços e produtos, bem como para fortalecer o vínculo institucional com parceiros comerciais, desde que tal patrocínio não signifique a obtenção ou promessa de vantagens ilícitas.

Política de Despesas Corporativas

As **POLÍTICAS DE CONTROLE DE DESPESAS CORPORATIVAS** visam a coibir quaisquer atos de corrupção ou de práticas que



possam gerar vantagens pessoais, ilícitas ou indevidas.

No caso de efetiva necessidade de despesas corporativas, essas devem ser previamente aprovadas pela Alta Direção, com ciência do *Compliance Officer*, e não podem ultrapassar o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por evento/necessidade.

Em caso de despesas com almoços e jantares corporativos com clientes, é recomendável, primeiramente, que as despesas sejam pagas pelos respectivos participantes, individualmente, ou corporativamente, desde que cada empresa, órgão ou entidade participante pague a sua quota-parte.

Bebidas alcólicas devem ser evitadas.

Política sobre Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

No caso de **FUSÕES E AQUISIÇÕES OU REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS** com outras empresas, deve-se adotar medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, bem como se ela possui vulnerabilidades que acarretem riscos à integridade.

O **Grupo Interativa** deve, portanto, realizar *due diligence* por meio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, e qualquer outro meio existente, para auxiliar a tomada de decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição.

Não obstante, havendo inconsistências, o **Grupo Interativa** pode analisar se a empresa-alvo sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à Administração Pública e cooperou efetivamente com as investigações.

Havendo a decisão pela fusão ou aquisição, o Programa de Integridade deve ser analisado para se verificar se haverá necessidade de adaptações, para que o **Grupo Interativa** dê continuidade ao seu comprometimento com a integridade nos negócios.



Política de Gerenciamento de Riscos Operacionais

O **GERENCIAMENTO DE RISCO** é ferramenta fundamental para tomada de decisão, levando-se em consideração a avaliação dos ambientes internos e externos da Empresa.

O Gerenciamento tem por finalidade:

- Implementar um constante e gradual processo de melhoria institucional, com foco na eficiência;
- Funcionar como mecanismo de comparação de resultados a fim de analisar as possíveis falhas para correção;
- Monitorar e buscar evitar eventuais problemas que possam acarretar prejuízos à atividade desempenhada ou até mesmo solução de continuidade das atividades da Empresa.

Política de Comunicação Interna

O Programa de Integridade do **Grupo Interativa** contará com **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INTERNA**, com vistas a sua efetividade.

A Alta Administração e o CEI gravarão vídeos sobre ética e conformidade, ao menos semestralmente, como forma de divulgar a necessidade de comprometimento dos colaboradores para o objetivo comum da transparência e ética nas relações profissionais.

Os empregados do **Grupo Interativa** devem comunicar as instâncias superiores, dentro da Empresa, a respeito de propostas antiéticas ou ilegais recebidas de terceiros que possuam algum tipo de relacionamento com a Empresa, sejam clientes, fornecedores ou concorrentes. O mesmo regramento vale para estagiários, que devem reportar o fato às instâncias devidas.



Pelo menos uma vez por ano deve ser estimulado encontro de todas as áreas, unidades e pessoas da Empresa a fim de promover, além da integração, a reafirmação das regras de condutas que regem a atuação **Grupo Interativa** no mercado, em todos os aspectos (interno e externo), envolvendo, notadamente, o padrão de comportamento esperado do empregado, estagiário, gerente ou diretor da Empresa.

Os encontros a serem realizados devem possuir lista de presença, com nome, área, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal (CPF) e assinatura de cada participante. Outros documentos, físicos ou eletrônicos (fotografias, convites, material didático, gravações em vídeo, ou qualquer outro meio de prova), que demonstrem a realização do evento, devem ser produzidos de modo a comprovar os esforços do **Grupo Interativa** em implementar e manter o Programa de Integridade.

Além do encontro anual de todas as áreas, a área de Recursos Humanos deve, ao menos uma vez por ano, promover palestras, oficinas ou *workshops* com pessoas do próprio quadro de empregados ou com terceiros, envolvendo temas diretamente relacionados ao ambiente de trabalho, tais como: assédio moral, assédio sexual, discriminação, perseguição, descumprimento da legislação trabalhista ou de acordo/convenção coletiva de trabalho, acidentes pessoais e materiais, acidentes ambientais, uso de drogas e/ou bebidas alcoólicas, porte de armas, nepotismo, conflito de interesse no recrutamento e contratações.

Nos encontros anuais, deve haver estratégias diferentes para cada área de atuação da Empresa, dependendo do público a ser atendido, além da criação de campanhas de comunicação, sensibilização e *endomarketing* para melhor disseminação da Política de Comunicação Interna e do Programa de Integridade do **Grupo Interativa**.

Política Fiscal e de Registros Contábeis do Grupo

O **Grupo Interativa** tem como **POLÍTICA FISCAL** a observância rigorosa da legislação tributária incidente sobre as atividades que desenvolve, sejam elas relacionadas à esfera trabalhista, previdenciária, social ou comercial, adotando mecanismos de controle para evitar falhas no cumprimento de obrigações principais e acessórias. O uso de sistemas informatizados contribui para esse controle.



A Alta Direção, e os responsáveis diretos pela parte fiscal da Empresa, estão comprometidos com o correto pagamento e recolhimento de tributos, evitando, ao máximo, a imposição de sanções que possam inviabilizar a atividade do **Grupo**, inclusive observando a melhor interação possível com agentes do Fisco, de maneira proba e com a lisura devida.

Os **REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS** da Empresa devem seguir a legislação vigente, acompanhando as melhores práticas no segmento.

O Gestor Administrativo e Financeiro deve estar atento aos registros contábeis do **Grupo Interativa**, especialmente no que se refere às justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado e informações sobre a entrega do produto ou serviço.

O **Grupo Interativa** deve realizar averiguação *in loco*, preferencialmente por meio do *Compliance Officer*, a fim de detectar ilícitos quando verificar a existência de transações atípicas ou mudanças nos padrões de receita ou de despesa.

Os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as transações da Empresa, além de os controles internos assegurarem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras, com procedimentos de dupla checagem, quando for o caso, aumentando a fidedignidade das demonstrações.

Sistema de Proteção e Segurança da Informação

O **SISTEMA DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** do **Grupo Interativa** deve sempre investir em mecanismos de proteção, segurança e armazenamento de dados e informações, além de resguardar tratativas que sejam formalizadas dentro ou fora da organização e que envolvam seus agentes.

Gravação de conversas e acesso a *logs* de internet, por exemplo, são sempre recomendáveis quando houver indícios de que condutas desconformes aos normativos vigentes possam se verificar.



Proibir uso de mídias digitais particulares, tais como *pen drives*, HDs externos, cartões de memória ou similares em qualquer equipamento do **Grupo Interativa** que contenha ou informações de clientes da Empresa ou de terceiros.

As conversas telefônicas e/ou presenciais mantidas com o **Grupo Interativa** e seus profissionais, para tratar de assuntos relativos às operações do Cliente, poderão ser gravadas e seu conteúdo ser utilizado como prova no esclarecimento de questões relacionadas à conta e/ou às operações em caso de dúvida. As gravações serão arquivadas pelo prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

O **Grupo Interativa** adota as cautelas recomendáveis à preservação do sigilo dos dados e informações que recebe, trata, arquivava, não usando nem divulgando para benefício próprio ou de terceiros tais dados e informações, tendo como princípio a confidencialidade das informações dos clientes e empregados.

O **Grupo Interativa** se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

- a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do **Grupo Interativa**, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados em contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- b) os sistemas, que servirão de base para armazenamento de dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação na legislação nacional e internacional;
- c) encerrada a vigência do contrato do cliente ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o **Grupo Interativa** providenciará o descarte de forma segura;



- d) O eventual acesso, pelo **Grupo Interativa**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para o **Grupo Interativa** e para seus colaboradores o mais absoluto dever de sigilo, no curso do contrato com seus clientes e deve, especialmente, prever que:
- Não sejam utilizadas senhas de terceiros quando houver o acesso aos sistemas operacionais da Empresa, tendo em vista que as senhas são intransferíveis e a responsabilidade por elas é personalíssima;
 - O Colaborador deve proteger todos os dados de pessoas e empresas que tiver tido acesso no seu dia a dia no trabalho não sendo permitida, em hipótese alguma, a transmissão desses dados para fora da Empresa sem a autorização da alta direção ou se for da essência de seu trabalho ou cumprimento de cláusula contratual com o cliente.

COMO DEVE SER O COMPORTAMENTO DA EMPRESA E DOS COLABORADORES EXTERNAMENTE?

Relacionamento com Contratados

Com relação às **POLÍTICAS PARA CONTRATAR PRESTADORES DE SERVIÇOS**, o **Grupo Interativa** deve adotar medidas de cautela quando da contratação de escritórios de advocacia, contabilidade, consultoria, entre outros prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas, por meio de *due diligence*, entre outras medidas preventivas, tais como consulta a certidões negativas, entre outras.

Deverá constar, caso possível em cada contrato, cláusula padrão que diz respeito à observância, pelo **Grupo Interativa**, da legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa. Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados envolvidos, entre outras consequências.

Além disso, nos contratos a serem firmados poderá constar cláusula de direito de regresso em caso de punições por atuação



indevida dos contratados, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas, que prejudiquem o **Grupo Interativa**.

O **Grupo Interativa** deve sempre acompanhar, de forma atenta, todos os serviços prestados por contratados, a fim de evitar que estes pratiquem atos, em nome do **Grupo Interativa**, que possam ser entendidos como infrações à ordem jurídica vigente ou a este Manual de Integridade e Ética.

O **Grupo Interativa** deve verificar, e documentar, o histórico de envolvimento em atos lesivos contra a Administração Pública praticados por potenciais contratados, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas, mediante a obtenção de certidões negativas no sítio eletrônico da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU, de modo a evitar contratações que possam, mesmo que remotamente, comprometer a reputação do **Grupo Interativa**. Essa prática deve ser repetida, em relação a todos os contratos, periodicamente, adotando-se as providências devidas se houver alguma ocorrência desfavorável nas consultas realizadas, inclusive rescisão contratual.

No caso específico de contratada pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos do **Grupo Interativa**.

Quanto aos serviços de contabilidade, os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as transações da Empresa, além dos controles internos assegurarem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.

O **Grupo Interativa** não pode utilizar cláusulas de remuneração do contratado restringindo a remuneração apenas a êxito (“contrato de êxito”), com vistas a afastar o cometimento de irregularidades. As cláusulas de êxito devem vir acompanhadas de pagamento regular (à vista ou parcelado) pela prestação de serviços, conforme a natureza do serviço indicar e for pactuado entre as partes.

Relacionamento com Contratantes

No **RELACIONAMENTO COM OS CONTRATANTES**, o **Grupo Interativa** deve, sempre que possível, exigir a adoção de cláusula padrão nos contratos que celebra, com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, na condição de contratada fornecedora de bens e/ou serviços, que diga respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.



Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados envolvidos, entre outras consequências.

O **Grupo Interativa** deve sempre buscar registros formais em suas reuniões com os contratantes, em especial se se tratar da Administração Pública, dispensando-se estes apenas quando a prática de mercado indicar.

Os contratos firmados pelo **Grupo Interativa** devem ser executados em conformidade com a lei e com os regulamentos pertinentes a cada atividade contratada, reduzindo os riscos inerentes aos contratos e provendo maior segurança e transparência em sua consecução, além de obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

No **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS**, que o **Grupo Interativa** mantiver com fornecedores e parceiros deve constar de instrumento escrito, regulando os direitos e obrigações de quaisquer das partes, dispensando-se este quando a prática de mercado, no caso concreto, indicar.

Nos instrumentos escritos a serem firmados com fornecedores e parceiros, poderá constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética do **Grupo Interativa**.

O **Grupo Interativa** acompanha, de forma atenta, todos os serviços prestados por fornecedores e demais parceiros contratados, a fim de evitar que estes pratiquem, em nome do **Grupo Interativa**, atos que possam ser entendidos como infrações à ordem jurídica vigente ou a este Manual de Integridade, inclusive escritórios de advocacia, contabilidade, consultoria, entre outros prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas, evitando contratações que possam, mesmo que remotamente, comprometer a reputação do **Grupo Interativa**.

Relacionamento com Concorrentes

No **RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES** o **Grupo Interativa** tem como política interna a adoção de cautela no



relacionamento com os concorrentes, devendo o contato ser realizado apenas em situações excepcionais, quando se tratar de assuntos corporativos, devendo sempre zelar por um ambiente concorrencialmente probó.

O **Grupo Interativa** não tem como política compartilhar com concorrentes informações próprias e/ou confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da Empresa.

O **Grupo Interativa** não tem como política discutir, negociar, fazer acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes, bem como qualquer outra informação concorrencialmente sensível.

Deve ser reportado ao *Compliance Officer*, ao CEI ou anonimamente junto ao Canal de Denúncias, qualquer tratativa imprópria oriunda de um ou mais concorrentes ou a divulgação por eles, por qualquer meio, de informações concorrencialmente sensíveis.

Deve ser evitada a manutenção de conversas telefônicas e/ou presenças em reuniões que tendam para temas relacionados a informações concorrencialmente sensíveis.

Know your Costumer (Conheça o Cliente)

No caso dos **COSTUMES LOCAIS**, o **Grupo Interativa**, por meio de seus agentes que tiverem contato com clientes públicos ou privados, deve, sempre que possível, procurar conhecer as regras e normativos vigentes deles no que concerne a programas de integridade e/ou códigos de ética e conduta.

O conhecimento dessas regras pode se dar por meio de consulta a normas, manuais, atos administrativos ou outros que estiverem disponíveis ao público em geral. Se não estiverem, podem ser solicitados pelo agente do **Grupo Interativa** que mantém contato frequente com o cliente.

No **RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, nacional ou estrangeira, demanda-se atenção redobrada, tudono intuito de evitar situações que possam comprometer a lisura, a honestidade e a impessoalidade no trato.



Nas licitações e contratações públicas de que participa, o **Grupo Interativa**:

- a) contará sempre com a participação de, pelo menos, duas pessoas, de modo a prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos;
- b) acompanhará eventualmente, por intermédio do *Compliance Officer*, as atividades desempenhadas pela equipe de licitações e contratos, inclusive fiscalizando, por amostragem, documentos, propostas ou outros materiais a fim de atestar a fidedignidade destes e evitar o cometimento de irregularidades.

A IMPORTÂNCIA DO TREINAMENTO CONTÍNUO E DA REVISÃO DESTE MANUAL

O **Grupo Interativa** deve promover, pelo menos anualmente, treinamento específico para todos os empregados, estagiários, coordenadores e diretores, conjuntamente ou em separado, conforme o caso, sobre este Manual e o Programa de Integridade da Empresa.

Este Manual deve ser revisado sempre que identificados novos riscos, a fim de verificar a necessidade de atualização em relação a modificações de cenários, mercados em que o **Grupo Interativa** atua, modificações na legislação vigente, entre outros fatores internos ou externos à Empresa.

PENALIDADES

O Programa de Integridade do **Grupo Interativa**, para ser bem-sucedido, deve ser acompanhado de sanções para qualquer das partes relacionadas, inclusive eventual rescisão contratual.

Havendo Programa de Participação nos Lucros e Resultados da Empresa, o empregado envolvido em situações que causem prejuízos à Empresa por infringirem as regras deste Manual de Integridade e Ética poderão ter que devolver os valores recebidos do **Grupo Interativa** esse título, assegurada a ampla defesa e o contraditório.



Se identificada utilização indevida de senhas e/ou produtos da Empresa, o responsável será advertido verbalmente e o acesso a tais senhas e/ou produtos será indisponibilizado. Se houver reincidência, o empregado poderá ser advertido por escrito, suspenso ou demitido, a depender da gravidade da violação.

Poderão ser aplicadas, dentre outras, as penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados do **Grupo**, sem prejuízo de a Empresa pleitear eventuais prejuízos suportados por ela a título de perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais cabíveis.

No caso de estagiários, o descumprimento das regras deste Manual poderá ensejar a substituição deste, a critério do **Grupo Interativa**, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes e demais providências previstas na legislação vigente, inclusive indenizatórias.

As regras deste Manual de Integridade e Ética valem para todos os empregados, estagiários, coordenadores e diretores do **Grupo Interativa**.

As decisões sancionatórias, no âmbito do **Grupo Interativa**, serão sempre colegiadas.



ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO E FINALIZAÇÃO

Este Manual de Integridade foi revisado, formatado e finalizado por **KARINA AMORIM SAMPAIO COSTA**, advogada, doutoranda em Direito e Políticas Públicas pelo Centro Universitário de Brasília- UNICEUB, mestre em Direito Constitucional pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP; pós-graduada em Processo Civil pela Universidade Estácio de Sá; sócia fundadora do KARINA COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS; Controladora Geral da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Distrito Federal- OAB/DF, membro da Comissão da Advocacia nos Órgãos de Controle da OAB/DF; membro da Comissão de Seleção da OAB/DF; membro da Comissão de Sociedade de Advogados da OAB/DF; Consultora de Produtos Externos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID; palestrante em *Compliance* e Direito Administrativo; autora de diversas obras e artigos jurídicos, dentre os quais Lei Anticorrupção e Acordo de Leniência, Trajetória e Perspectivas em Órgãos de Controle e Poder Judiciário, Editora Juruá – Dezembro de 2020, Lei Anticorrupção Empresarial - Aspectos Críticos à Lei nº 12.846/2013, Editora Fórum, organizado por Mellilo Dinis do Nascimento – Fevereiro de 2014, em coautoria com o Professor Jacoby Fernandes; foi sócia em conta de participação da Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados; gestora pública em diversos cargos na Empresa Brasil de Comunicação S/A e analista de compras governamentais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo participado da concepção da Instrução Normativa nº 02/2008, do mesmo Ministério, entre outras atividades.

* Este Manual foi elaborado com base em dados e informações repassadas pelo cliente.