



solo
NETWORK

Política e Código de Conduta e Ética

Junho 2025 | Edição 7.0

ÍNDICE

SEÇÃO 1 – OBJETIVO	3
SEÇÃO 2 – REFERÊNCIAS	4
SEÇÃO 3 – ABRANGÊNCIA	5
SEÇÃO 4 – DIRETRIZES	5
SEÇÃO 5 – RELAÇÕES DE TRABALHO	6
SEÇÃO 6 – PRINCÍPIOS	7
SEÇÃO 7 – POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	11
SEÇÃO 8 – SINDICATO	12
SEÇÃO 9 – PATRIMÔNIO DA EMPRESA	12
SEÇÃO 10 – SAÚDE E SEGURANÇA DO COLABORADOR	12
SEÇÃO 11 – USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS	13
SEÇÃO 12 – INTERAÇÕES COM O GOVERNO	13
SEÇÃO 13 – RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES	15
SEÇÃO 14 – CONFIDENCIALIDADE	15
SEÇÃO 15 – RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	16
SEÇÃO 16 – CONTROLES INTERNOS	16
SEÇÃO 17 – PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	16
SEÇÃO 18 – ANTICORRUPÇÃO	16
SEÇÃO 19 – MONITORAMENTO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	17
SEÇÃO 20. RELATÓRIOS INTERNOS DE VIOLAÇÃO	18
SEÇÃO 21. PENALIDADES POR VIOLAÇÃO DE CÓDIGO DE CONDUTA	18
SEÇÃO 22. PROTEÇÃO DE DADOS	18
SEÇÃO 23. CANAL DE COMUNICAÇÃO DO COMPLIANCE	19

Política e Código de Conduta e Ética

SEÇÃO I – OBJETIVO

O Código de Conduta e Ética tem como objetivo orientar nossas interações comerciais diárias, refletindo nosso padrão de comportamento apropriado e os valores da empresa. O código transmite claramente como alcançar nossos resultados de negócios e qual é a posição da empresa em relação aos temas a seguir:

- **Conduta ética.**

Agir dentro dos padrões convencionais, proceder bem e não prejudicar o próximo. Cumprir os valores estabelecidos pela sociedade e pela empresa.

- **Conflito de Interesses.**

Não realizar transações com clientes, fornecedores, fabricantes e colegas de trabalho que possam gerar conflito de interesses.

- **Conformidade.**

Estar em conformidade com as leis, regras governamentais e regulamentos. Respeitar e atuar de forma ativa e preventiva de acordo com todas as leis no país, regras e regulamentos internos e regulamentos dos clientes, fornecedores e fabricantes.

- **Discriminação e Assédio.**

Proporcionar um ambiente de trabalho digno e respeitoso, isento de assédio e de discriminação de qualquer forma.

- **Honestidade.**

Comportar-se e expressar-se com sinceridade e coerência, respeitando os valores da justiça e a verdade.

- **Meio Ambiente.**

Cumprir as leis e regulamentos ambientais aplicáveis.

- **Proteção da Informação.**

Proteger e fazer uso apropriado das informações confidenciais.

- **Saúde e Segurança no Trabalho.**

Proporcionar um ambiente saudável, adequado aos colaboradores, evitando lesões e doenças relacionadas ao trabalho.

- **Trabalho Escravo.**

Não utilizar trabalho forçado, com limitações ou sem remuneração.

- **Trabalho Infantil.**

Empregar somente colaboradores que tenham idade legal mínima exigida, respeitar todas as leis e estatutos da criança e adolescente. Somente serão aceitas contratações de menores dentro da condição do programa de aprendiz legal, seguindo a legislação vigente no País, assegurando que o trabalho não impedirá os seus estudos.

- **Transparência nos Processos e Integridade.**

É inaceitável todo e qualquer tipo de corrupção, extorsão ou fraude.

O mais importante é que cada funcionário seja responsável por demonstrar integridade e liderança cumprindo as disposições do código, das demais políticas da empresa e da legislação vigente no país, com a inclusão plena da ética e integridade nas nossas relações comerciais e tomadas de decisões em curso, demonstramos um empenho com uma cultura que promove os mais elevados padrões éticos.

A garantia do cumprimento das disposições do código é assegurada com mais facilidade por meio do bom senso e pela procura por orientação quando surgem dúvidas. A empresa deverá oferecer aos profissionais da Solo Network as diretrizes e orientações de referência individual e coletiva sobre como agir em momentos de tomada de decisões difíceis e/ou relevantes, reduzindo os riscos de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos.

SEÇÃO 2 – REFERÊNCIAS

- Norma ABNT NBR ISO/IEC ISO 27001:2022 - Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção à Privacidade - Sistemas de Gestão da Segurança da Informação - Requisitos.
- Norma ABNT NBR ISO/IEC ISO 27701:2019 - Técnicas de Segurança para Gestão da Privacidade da Informação.
- Norma ABNT NBR ISO/IEC ISO 37301:2021 - Sistemas de Gestão de Compliance.
- Norma ABNT NBR ISO/IEC ISO 37001:2017 - Sistemas de Gestão Antissuborno.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

SEÇÃO 3 – ABRANGÊNCIA

A política e código de conduta e ética da Solo Network se aplica a todos os administradores, colaboradores e demais públicos que se relacionam com empresa, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.

SEÇÃO 4 – DIRETRIZES

4.1. Palavras da administração

Este código tem o objetivo de fornecer um resumo sobre os padrões de conduta nos negócios da Solo Network. Ele estabelece os padrões que orientam o nosso comportamento ético, de compliance, conflitos de interesse, discriminação e assédio, gerenciamento de registros e informações.

Diariamente, todos tomamos decisões que podem ter implicações financeiras, humanas, éticas e, como membro da família Solo Network, é importante que você leia, compreenda e cumpra integralmente o nosso Código de Conduta. O código enfatiza a responsabilidade pessoal que cada um tem em agir com integridade, mantendo os mais elevados padrões éticos.

Desenvolvemos nossas ações com base no respeito à diversidade humana e cultural, apoiando e incentivando práticas que contribuem para o desenvolvimento sustentável e crescimento social, cultural, ambiental e ético de toda a sociedade.

Mas conhecer o Código de Conduta não é o suficiente, é necessário promover o comportamento ético por meio das nossas ações e palavras, assumindo a responsabilidade das nossas ações e decisões e manifestarmos-nos para desafiar comportamentos que estejam em conflito com o nosso código, bem como outras políticas da empresa.

Agradecemos a todos pelo contínuo compromisso com os nossos valores partilhados e a liderança ética, que são vitais para o sucesso.

4.2. Declaração de valores

Na Solo Network, temos um compromisso fundamental com nossos clientes, parceiros e colaboradores. Para nós, o trabalho é tão importante quanto o respeito pelos valores individuais. Sabemos o quanto uma empresa é boa por intermédio de seus funcionários e seus valores.

Com tantas empresas no mercado, é inevitável perguntar-se por que escolher nossa companhia. Acreditamos ter os valores e condutas que nos norteiam e nos fazem competitivos e diferenciados.

- **Integridade.**

Integridade imparcial e sem concessões. Esforçamo-nos dia após dia para cumprir e fazer valer nossos princípios e valores.

- **Respeito.**

Respeito a colaboradores, parceiros, clientes e comunidade. Aqui, cada princípio, ideia ou característica é respeitada e vista como um acréscimo à nossa empresa.

- **Excelência.**

Nós acreditamos e queremos ser os melhores. Esta atitude está presente em toda nossa equipe e nos motiva a buscar sempre mais.

- **Trabalho em Equipe.**

É só por meio do trabalho de equipe que uma empresa se realiza plenamente. A união de talentos em busca de um objetivo único é incentivada a cada momento.

- **Inovação.**

Evitamos a imitação, estimulamos a inovação. É mediante o incentivo a novas ideias que qualquer empresa pode se desenvolver.

- **Crescimento.**

Compromisso em fazer nossa empresa crescer por meio do crescimento de seus colaboradores. Acreditamos que qualquer outra forma de crescimento não é sustentável.

SEÇÃO 5 – RELAÇÕES DE TRABALHO

A Solo Network trata com dignidade seus empregados e propicia um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional, pessoal e de respeito à liberdade individual.

5.1. Boas práticas de relacionamento

Nossa prioridade é atuar em nossas operações e junto aos nossos colaboradores transparecendo a confiança, honestidade e ética, atuando de forma imparcial e íntegra.

A comunicação junto a nossos pares, gestores, colaboradores, clientes internos e externos deve sempre ser respeitosa, cordial e profissional.

O uso de mídias digitais deve ser de forma responsável, a boa prática de comunicação ali-

nhado aos princípios da integridade e respeito devem ser priorizados.

O ambiente de trabalho presencial, remoto ou híbrido, e nosso compromisso com o bom clima de trabalho, deve ser mantido e pautado por meio de nossa conduta, respeito e tolerância.

A responsabilidade profissional deve ser mantida em realizar as atividades que ao profissional lhes foram confiadas.

As atividades devem ser desenvolvidas com segurança e saúde no trabalho, e isto deve ser observado e priorizado.

Repudiamos condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.

- Líderes

Nossos líderes são motivados a tratar com ética e incentivar o trabalho em equipe, praticando a colaboração e compartilhando conhecimento e experiências.

Promovemos que nossos líderes tenham empatia, controle emocional e respeito aos seus liderados.

Estimulamos que nossos líderes conduzam suas atribuições com ética, disseminem os valores da organização e contribuam para a aplicação deste documento.

- Liderados

Recomendamos fortemente que nossos liderados entendam e respeitem nosso código de ética, código de conduta e política anticorrupção.

Motivamos que os liderados executem suas responsabilidades diárias em parceria com a gestão, demonstrando sua iniciativa e comprometimento, com foco para as boas práticas do relacionamento.

SEÇÃO 6 – PRINCÍPIOS

A Solo Network se baseia na Lei, nas regras de Conduta aqui delimitadas e em princípios gerais, abaixo indicados, para a gestão da cultura de Compliance.

Lealdade e Boa-Fé: Ajustar, em todo momento, sua atuação aos princípios de lealdade e boa-fé para com a Empresa, os superiores hierárquicos, iguais e colaboradores, assim como a terceiros com os quais profissionalmente se relacione.

Conflito de Interesses: Cabe a todos os integrantes da Solo Network atuarem, dando prioridade aos interesses da própria Solo Network e de seus clientes, frente a interesses pessoais ou de terceiros que possam influir em suas decisões, atuações, serviços ou assessorias

realizadas em nome da Solo.

Integridade da Informação: A informação utilizada no âmbito de sua responsabilidade deve ser tratada e refletida de forma íntegra, precisa e verdadeira.

Informação Privilegiada: O uso ou divulgação de informação privilegiada, obtida em razão de suas funções, não será admitido em benefício próprio ou de terceiros.

6.1. Atendimento as legislações

A Solo assume o compromisso de acompanhar e cumprir integralmente todas as leis aplicáveis, incluindo as leis antissuborno, leis contra lavagem de dinheiro, leis de concorrência e todas as novas legislações que venham a ser aplicáveis a sua área de atuação. Todos deverão respeitar as legislações, independentemente de onde estiverem alocados desenvolvendo suas atividades em nome da Solo.

É esperado que todos os terceiros, incluindo prestadores, consultores, representantes e outros que possam fazer negócios com a Solo, cumpram as leis aplicáveis a quaisquer atividades ou negócios que conduzam.

6.2. Proibição ao conflito de interesse

Conflitos de interesse poderão surgir quando funcionários, prestadores, terceiros ou consultores da Solo participarem ou se interessarem por atividades que tragam benefícios pessoais impróprios, ou que comprometam e violem o Código de Conduta e Ética da Solo Network.

Qualquer situação que defina que há um conflito ou pareça ser um conflito potencial deverá ser comunicada ao Comitê de Ética por meio do canal implantado.

São alguns exemplos de situações que não podem ocorrer:

- Qualquer tipo de favorecimento ou vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores ou de prestadores de serviços.
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da Solo Network.
- Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que comprometa a imparcialidade nos negócios.
- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria Solo Network, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido.

Atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou

com a utilização dos recursos da Solo Network.

6.3. Preconceito

A Solo Network valoriza a diversidade nas relações de trabalho, portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou função que ocupem.

A empresa não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

Não devem ter condutas que causem qualquer tipo de constrangimento, humilhação, desrespeito, assédio moral ou sexual, intimidações ou agressão de modo físico, verbal, moral ou psicológico.

6.4. Conduta fora da empresa

Como integrante da empresa Solo Network, o empregado deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstância de sua atividade profissional, seja em situação de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Empresa, nem a própria imagem.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos, eventos, visitas ou atendimento a clientes, a conduta do empregado em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da empresa, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

6.5. Postura do empregado

Respeitar a boa convivência no ambiente de trabalho e o espaço dos colegas, mantendo seus pertences nos limites de sua mesa, atentando-se para o volume de voz durante conversas presenciais ou por telefone no ambiente de trabalho.

Não comercializar mercadorias no ambiente de trabalho, nem exercer atividades que não condigam com as suas funções na empresa.

Escutar e compartilhar informações conforme necessário, respeitando a confidencialidade delas.

É expressamente proibido retirar e/ou utilizar qualquer tipo de materiais para fins particulares.

A Solo Network investigará, pronta e rigorosamente, todos os fatos que envolvam suspeitas de fraude, furto e roubo na empresa.

A Solo Network preza pela pontualidade nas reuniões, treinamentos e jornada de trabalho. Caso houver necessidade de se ausentar de algum compromisso, sempre avisar aos envolvidos com antecedência.

6.6. Postura da gestão

A demonstração de interesse de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução profissional, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

Eventuais erros cometidos por empregados deverão ser apontados pelas lideranças, sendo tais eventos acompanhados das informações e das diretrizes necessárias para evitar sua reincidência. A repetição dos erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse devem merecer rigorosa correção.

É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos.

6.7. Assédio e abuso de poder

A Solo Network não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

O empregado que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Comitê de Ética e Conduta ou RH, utilizando-se dos canais de e-mail ou telefone.

Caracteriza-se "assédio" o fato de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar e constranger outra pessoa. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situação de humilhação durante a jornada de trabalho.

A Solo Network disponibiliza um canal de denúncias confidencial, seguro, acessível e garante o anonimato para denunciante que desejam relatar qualquer infração aos seus valores organizacionais.

6.8. Uso de álcool, drogas, porte de armas

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas

substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Empresa.

SEÇÃO 7 – POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

A violação e a comprovação de violação desta diretriz preveem possibilidade ação disciplinar pela Solo Network. E se comprovado ato grave e de má fé, é válido ações legais aplicáveis conforme legislação brasileira.

7.1. Dar presentes e brindes

Nenhum presente de valor econômico poderá ser oferecido, prometido ou fornecido a qualquer funcionário público, ou ainda ao funcionário de empresa privada. Presentes ou brindes sem valor econômico poderão ser oferecidos a qualquer cliente em nome da Solo, porém nunca com o objetivo de influenciar as suas decisões.

7.2. Receber presentes e brindes

Presentes ou brindes poderão ser recebidos de clientes e/ou fornecedores, desde que se trate de objetos promocionais não exclusivos (tais como canetas, agendas, cadernos, etc.) e sem valor comercial, vindos de representantes de pessoa jurídica de direito privado. É estritamente proibido aceitar presentes em dinheiro.

7.3. Patrocínios

Os patrocínios são importantes partes da comunicação da Solo e constituem uma maneira de fortalecer a marca Solo junto ao público-alvo selecionado. A Solo irá adotar critérios transparentes ao selecionar eventos, empresas, convênios, termos ou contratos de patrocínio com pessoa física, ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca ou enquadrados em sua política de responsabilidade social, sempre adequados à legislação vigente.

7.4. Doações

Doações a pessoas físicas ou jurídicas só serão realizadas se a Solo não receber qualquer contraprestação tangível em troca.

SEÇÃO 8 – SINDICATO

A Solo Network respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante. As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

SEÇÃO 9 – PATRIMÔNIO DA EMPRESA

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

É responsabilidade do empregado zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Empresa colocado sob sua guarda. Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de imóveis devem ser submetidas à avaliação da diretoria.

SEÇÃO 10 - SAÚDE E SEGURANÇA DO COLABORADOR

A segurança e a saúde no trabalho são prioridades fundamentais e estão plenamente alinhadas às diretrizes da Solo Network. Todas as ações voltadas à prevenção, proteção e promoção da saúde física e mental de nossos colaboradores são cuidadosamente planejadas e executadas em nosso ambiente organizacional.

Entre os nossos principais objetivos com a equipe, destacam-se:

- Garantir condições seguras de trabalho, com foco na prevenção de acidentes e incidentes;
- Cumprir rigorosamente as normas regulamentadoras e as políticas internas de segurança e saúde ocupacional;
- Promover uma cultura de cuidado coletivo e responsabilidade compartilhada;
- Oferecer treinamentos contínuos e capacitação para identificação e mitigação de riscos;
- Fortalecer ações de bem-estar psicológico, incluindo escuta ativa, apoio emocional e programas de saúde mental;
- Criar um ambiente acolhedor, que favoreça o equilíbrio entre vida profissional e pessoal, reduzindo fatores de estresse e promovendo a qualidade de vida no trabalho.

Nosso compromisso vai além do cumprimento das exigências legais. Buscamos criar um ambiente onde cada pessoa se sinta segura, valorizada e respeitada integralmente.

SEÇÃO II - USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrária às políticas e aos interesses da Empresa. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos, podendo a Empresa, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios.

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

É direito da empresa a fiscalização de todos os meios de comunicações, incluindo telefone, e-mail, mensagens eletrônicas etc., estabelecidas no contexto do ambiente de trabalho ou então utilizando equipamentos da empresa.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Nenhum tipo de software e programa deve ser copiado ou instalado nos computadores da Empresa sem prévia autorização da área de técnica.

SEÇÃO I2 - INTERAÇÕES COM O GOVERNO

A Solo Network tem suas operações em conformidade com a Lei nº 14.230/21 de improbidade administrativa, a instituição proíbe a corrupção de agentes públicos e o pagamento de propinas ou gratificações de qualquer espécie nas negociações com agentes públicos.

Define-se agente público como, mas não limitado a:

- Funcionários de uma entidade governamental.
- Autoridades eleitas.
- Pessoas físicas que atuam em nome de uma entidade governamental.
- Diretores e funcionários de empresas que pertencem ao governo ou que são controladas pelo governo.
- Candidatos a cargos políticos.
- Membros de partidos políticos.

- Funcionários de organizações públicas internacionais. Por exemplo, o Banco Mundial.
- Um médico ou um advogado empregado por um órgão estatal, ou uma empresa estatal.
- Um membro de partido político.
- Um consultor de um funcionário público.
- Um funcionário de uma empresa pertencente ao governo ou controlada pelo governo.
- Um professor empregado por uma cidade ou um município.
- Um funcionário de uma entidade ou um órgão governamental.

A Solo Network tem o compromisso de obedecer aos padrões de conduta contra a corrupção e lavagem de dinheiro estabelecidos na legislação vigente no Brasil e no exterior.

Os pontos relevantes a serem observados nas tratativas com o governo são:

- São proibidos quaisquer tipos de pagamento de propina ou suborno, doações de qualquer tipo, fazer promessas, autorizar ou oferecer pagar qualquer coisa de valor a agentes públicos ou outra parte que possa influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão do agente público a fim de promover os interesses comerciais da Solo Network em qualquer aspecto.
- As transações devem seguir os procedimentos específicos de negociações com o governo, sendo sempre de forma clara e transparente, as quais tem uma auditoria sistêmica por processo, em que serão monitoradas constantemente.
- As transações devem ser transparentes e pautadas por documentos idôneos, mantendo registros das operações.
- Somente os representantes legais da empresa estão autorizados a assinar propostas para participações de licitações, concorrências públicas e pregões eletrônicos.
- São proibidos pagamentos de viagens, entretenimento e patrocínios para agentes públicos.
- São proibidos presentes e hospitalidades oferecidas a agentes públicos.
- As decisões de contratação não podem beneficiar agentes públicos.
- Ter pleno conhecimento dos representantes que estejam envolvidos na operação e que estes sigam os mais altos padrões de conduta e conformidade ética ao trabalharem a nosso favor.

SEÇÃO 13 - RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES

A Solo Network se conduz pelo princípio da livre concorrência. Assim, todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não sendo admitida sua obtenção por meios ilícitos (formas ilegais ou moralmente inaceitáveis).

É vedado ao empregado adotar qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da Empresa. Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com o objetivo de abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.

Toda e qualquer empresa, para ser parceira comercial da Solo Network, deverá ser submetida a uma análise documental especificada no procedimento específico de Terceirizações e Representações.

SEÇÃO 14 - CONFIDENCIALIDADE

Devem ser mantidas em confidencialidade todas as informações sobre os processos com os clientes e fornecedores, a fim de não expor informações privadas destes.

Também devem ser tratadas com confidencialidade as estratégias da empresa perante o mercado, bem como operações com parceiros e fornecedores.

As informações cadastrais da empresa serão disponibilizadas em formulário próprio, publicado na pasta pública na rede. Estão disponíveis também na rede, na pasta "privado/licitações", os documentos necessários para participações em concorrências públicas, licitações e pregões eletrônicos. Estes últimos serão restritos aos funcionários do departamento comercial área de governo.

As informações financeiras são divulgadas exclusivamente pela gerência do setor e/ou diretoria.

Cumprir as leis e os regulamentos que regem os direitos e a proteção de nossa propriedade intelectual e de terceiros, incluindo direitos autorais, marcas e patentes.

Os documentos confidenciais devem ser classificados como tal, identificados de forma visível, tanto em e-mails enviados quanto para documentos internos.

Não devem ser compartilhadas informações confidenciais com amigos, membros da família ou outros funcionários da empresa.

Não se deve discutir sobre informações confidenciais em locais públicos onde terceiros possam ouvir por acaso.

Não trabalhe com documentos que contenham informações confidenciais em locais públicos, sejam originais, cópias ou eletrônicos.

SEÇÃO 15 - RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Nossos fornecedores precisam aderir aos mais altos padrões de conduta e ética e conformidade normativa em prol dos interesses da Solo Network. Espera-se que ofereçam serviços e produtos de alta qualidade mantendo a flexibilidade e os custos.

Os fornecedores da Solo Network devem ser avaliados por critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

A Solo Network não contrata empresas que utilizem mão de obra infantil e/ou escrava.

A Empresa segue o processo de compras, considerando a ética, transparência das regras e as decisões tomadas com foco em preço, prazo, entrega e qualidade. Oferecendo o mesmo tratamento e oportunidade a fornecedores em situação equivalente ou similar. Em casos de restrição, deverão ser analisados embasamentos técnicos, prazos e qualidade dos produtos e serviços, bem como as condições comerciais existentes entre o fornecedor e Solo Network.

Não é permitido aos empregados receber de nenhum fornecedor, seus representantes ou colaboradores, qualquer tipo de comissão, favor, gratificação, entretenimento ou qualquer item de valor comercial que seja dado em troca de obtenção de favorecimento por parte da Solo Network.

SEÇÃO 16 - CONTROLES INTERNOS

A Solo Network tem procedimentos específicos para as principais operações e atividades da empresa para orientar execução das diversas tarefas diárias, garantindo a confiabilidade das operações.

Os procedimentos são elaborados por cada setor da empresa e estão disponíveis nas ferramentas de divulgação interna da companhia, com acesso restrito.

Os controles internos são monitorados pela gerência de cada área responsável, com possibilidade de contratação de auditoria independente.

SEÇÃO 17 - PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

A Solo Network proíbe expressamente o pagamento de facilitação sob qualquer hipótese.

SEÇÃO 18 - ANTICORRUPÇÃO

A Solo Network trabalha dentro dos critérios de transparência e trata a política de anticorrupção com muita relevância dentro da empresa. Por isso, constituiu um procedimento específico sobre o assunto. Todos os colaboradores devem ler atentamente o PO08 _ Política de Anticorrupção.

SEÇÃO 19 - MONITORAMENTO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

19.1. Divulgação e publicidade do código de conduta

O código de conduta será divulgado internamente para todos os colaboradores, em sua implementação, durante a integração de RH na primeira semana de trabalho e durante ao menos um treinamento anual sobre política de anticorrupção.

O código de conduta deve ser apresentado às empresas parceiras (terceiros) antes da assinatura do contrato de parceria, e estas deverão formalizar o compromisso de cumprir tanto o código quanto a política de anticorrupção.

O código de conduta deverá ser publicado e atualizado por intermédio do website da empresa.

As atualizações terão um prazo de 7 (sete) dias para divulgação após aprovações das alterações.

19.2. Aprovação, monitoramento e alterações

Para gestão e monitoramento das regras de conduta, foi criado o Comitê de Ética e Conduta da Solo Network, cujas principais responsabilidades são:

- Revisar periodicamente este Código ou quando necessário, seja para incluir ou adaptar conceitos e itens;
- Garantir sigilo sobre as informações recebidas;
- Receber, analisar, avaliar e deliberar sobre as informações de infrações do Código de Conduta;
- Resolver conflitos éticos não previstos neste código e/ou não solucionados pela linha de comando da empresa;
- Esclarecer dúvidas de interpretação do texto do Código de Conduta, bem como de eventuais dilemas éticos;
- Divulgar as decisões tomadas diante às infrações do Código de Conduta;

O monitoramento da aplicação das práticas estabelecidas no Código de Conduta será realizado por meio de políticas de controle interno. Cabe também aos gerentes e coordenadores de todos os setores garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste código, servindo de exemplo de conduta para todos os empregados, sócios, executivos e terceiros.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê, por intermédio do e-mail indicado internamente. Dessa forma, serão analisadas e colocada na versão seguinte, se forem consideradas pertinentes.

A Solo Network tem na sua estrutura um colaborador na função de Compliance Officer, com

autoridade e independência para acompanhar e fazer denúncias de empregados, executivos, sócios e terceiros em casos de descumprimento do código de conduta e ética.

SEÇÃO 20. RELATÓRIOS INTERNOS DE VIOLAÇÃO

Todo colaborador ou empresa parceira (terceiro) deverá comunicar ao Comitê de Ética e Conduta sobre qualquer fato que remeta à violação do código de conduta no endereço de e-mail indicado internamente.

Todos os fornecedores e clientes também poderão realizar comunicação sobre qualquer fato que remeta à violação do código de conduta mediante o endereço de e-mail indicado internamente.

Caberá aos integrantes do Comitê de Ética e Conduta realizar a investigação de qualquer fato notificado e, ao fim da investigação, emitir um relatório final.

O relatório poderá sugerir melhorias nos processos internos e isentar ou responsabilizar os colaboradores que porventura transgredirem o código de conduta.

Em nenhuma hipótese o denunciante poderá sofrer qualquer retaliação por parte dos colaboradores da empresa.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

SEÇÃO 21. PENALIDADES POR VIOLAÇÃO DE CÓDIGO DE CONDUTA

Caberá ao Comitê de Ética e Conduta avaliar e responsabilizar as violações do código de ética e estabelecer a ação disciplinar apropriada, podendo ser:

- Carta de advertência formal, nos moldes estabelecidos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT);
- Suspensão do colaborador por tempo determinado;
- Demissão por justa causa;
- Demissão sem justa causa.

Além das ações citadas, comprovado um fato grave, o colaborador também poderá ser responsabilizado de forma administrativa, civil e criminalmente.

SEÇÃO 22. PROTEÇÃO DE DADOS

Em consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os colaboradores da Solo Network deverão tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que os dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, dentro da legislação pertinente, na realização de suas tarefas, e que

sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades da Solo Network, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

Atendendo às premissas de legítimo interesse, em que serão respeitados todos os direitos dos titulares.

22.I. Uso de dados pessoais

Tratamos com responsabilidade e ética os dados pessoais internos e externos quando necessário ser coletado, seguimos as premissas da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e asseguramos a proteção durante o ciclo de vida da informação em nosso ambiente.

SEÇÃO 23. CANAL DE COMUNICAÇÃO DO COMPLIANCE

Para garantir a aplicação dos princípios e regras de Compliance instituídas pela Solo Network, foi constituído um Comitê de Ética que está pronto para atuar diante de eventuais denúncias de qualquer prática que infrinja este Código de Conduta e Ética da Solo Network.

Qualquer colaborador ou Terceiro/Fornecedor poderá entrar em contato com o canal de comunicação criado especialmente para trato das denúncias, por meio do endereço: www.contatoseguro.com.br/solonetwork e site <https://www.solonetwork.com.br/contato-comite-etica>.

Este canal servirá para situações em que se queira comunicar algo que possa ter eventualmente violado as políticas de Compliance da Solo Network ou a legislação e privacidade de dados. Este canal é sigiloso e garante toda a confidencialidade das denúncias e informações recebidas. Permitir que os denunciantes acompanhem o andamento dos casos mediante protocolo de relato registrado promovendo uma comunicação segura e ética. A Solo Network garante que nenhum funcionário ou prestador de serviços sofrerá retaliações por relatar ações que violem nosso Código de Conduta e Ética