

# POLÍTICA DE COMPLIANCE

## VALORES

A IOS Informática LTDA tem buscado sempre o desenvolvimento de modo a proporcionar aos colaboradores, clientes, fornecedores e à sociedade em geral um relacionamento sustentado na conduta ética e nos princípios reconhecidos socialmente desde a sua fundação. Os elevados padrões seguidos pela IOS, tanto no passado quanto no presente, são fatores fundamentais para o nosso crescimento.

É o nosso Código de Conduta que já estabelece que a IOS Informática LTDA coíbe qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos, zelando pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção, combate à lavagem de dinheiro e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis e consoante às melhores práticas nacionais e internacionais. Sendo assim, nossa Política de Compliance é um conjunto de disciplinas que define a forma de fazer negócios que devem ser seguidas pelos profissionais que trabalham para a IOS Informática. O seu descumprimento é passível de pena, com a suspensão de qualquer relacionamento entre a IOS e a parte envolvida.

## INTRODUÇÃO

A IOS e seus colaboradores estão comprometidos a conduzir os negócios da empresa de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, essa é a postura que a empresa deve adotar, baseada nas leis anticorrupção.

Para isso, este manual assegura que colaboradores e representantes da IOS Informática entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção, em especial a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA - Foreign Corrupt Practices Act) e a Lei Federal 12.846/2013, e serve também como uma ferramenta de prevenção para evitar conflitos e violações dessas leis.

Para os propósitos desta política, a IOS considera que as leis anticorrupção se aplicam a todos os colaboradores, incluindo membros do Conselho e diretores, e a terceiros que estejam atuando em nome da empresa. Todos que representam a IOS como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e fornecedores serão informados sobre esta política e se comprometerão a seguir todas as leis anticorrupção, sendo pré-requisito para agir em nome da IOS.

Após a leitura desta política o colaborador deve preencher e assinar o Termo de Compromisso. Essa será a prova de que ele tem conhecimento das políticas da IOS Informática LTDA, do seu compromisso com a empresa e das consequências do não cumprimento de qualquer uma delas. O colaborador que tiver dúvidas ou alguma questão sobre a aplicação do manual, lei ou



regulamentação anticorrupção, deverá pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou, se necessário, buscará apoio na área Jurídica.

## **PRINCÍPIOS DE COMPLIANCE DA IOS - NEGÓCIOS LÍCITOS**

Todos os colaboradores que efetuem negócios em nome da IOS Informática devem agir de forma transparente com o cliente. As informações e condições que envolvem vendas devem sempre ser dadas ao cliente, que, após formalizar seu aceite através de assinatura de pessoas legalmente autorizadas, seja para:

- Entrega de objetos ou serviços;
- Negociação de descontos ou condições diferenciadas para o cliente;
- Formalização de Contrato;
- Formalização de alterações eventualmente necessárias ou complementares.

## **CONHECIMENTO**

O colaborador deve manter registros que reflitam, de maneira precisa e justa, suas transações e estabeleçam controles contábeis a fim de garantir que todas as transações sejam realizadas de forma transparente e de acordo com as necessidades do cliente. Estas exigências têm por objetivo evitar expectativas equivocadas quanto ao objeto contratado, afetando a percepção de qualidade da IOS Informática frente ao mercado.

Para tanto, os colaboradores devem:

- Participar ativamente dos treinamentos para terem conhecimento das nossas soluções;
- Entender de forma completa a demanda do cliente;
- Garantir que o cliente tenha entendido o contrato;
- Apresentar soluções que, com propriedade, sem subterfúgios ou informações incorretas, atendam às necessidades do cliente.

## **CONTRATOS FORMAIS**

Todos os colaboradores e terceiros que atuem em nome da IOS Informática devem cumprir integralmente este manual. Portanto, colaboradores e terceiros que atuem em nome da IOS Informática estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente, inclusive através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer valor para qualquer funcionário público ou privado (incluindo seus familiares), que influencie ou recompense qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa ou próprio.



Qualquer promessa deverá passar pelas aprovações formais internas e/ou do fabricante, garantindo que o conteúdo da contratação será efetivamente entregue. É vedada a venda informal com condições ou itens que não estejam explícitos em contrato assinado e/ou sem o trâmite de aprovação adequado internamente.

Recomendações:

- Identificação prévia das exigências do cliente;
- Aprovações internas e/ou dos fabricantes previamente formalizadas;
- Formalização explícita em contrato de todas as exigências;
- Checagem de todos os documentos e validação de todas as informações;

## VALIDADE CONTRATUAL

Somente será autorizada a formalização de uma venda quando os documentos que compõem o processo de contratação, da parte do cliente, sejam apresentados, conferidos e anexados ao nosso sistema e ainda, a assinatura desses documentos seja feita por pessoa devidamente autorizada.

O colaborador que atua na área de vendas precisa ter certeza quanto a todos os documentos necessários para que a IOS Informática seja contratada e apta para efetuar as faturas decorrentes, devendo ter convicção sobre quem deve ser a pessoa responsável pela assinatura dos documentos.

A manipulação do fechamento de vendas a partir de documentos ou responsáveis não válidos não será aceita pela IOS Informática.

Recomendações:

- Checagem da(s) verba(s) do cliente antes do processo de venda gerar proposta;
- Identificação de todos os documentos que o cliente possui em seu processo para formalizar uma contratação/autorizar faturamento - [www.ios.com.br](http://www.ios.com.br);
- Identificação de quem são os responsáveis pelas assinaturas de cada documento;
- Conferência quanto à posse de todos os documentos devidamente assinados antes da formalização da venda;
- Conferência dos poderes dos responsáveis.

## PREÇOS VÁLIDOS

Toda proposta de preços somente poderá ser apresentada ao cliente se for devidamente emitida via sistema, de forma a garantir que as condições foram dadas e aprovadas adequadamente. Descontos dados pelo fabricante somente poderão ser considerados se recebidos formalmente e anexados ao sistema. Os preços de tabela dos fabricantes somente poderão ser utilizados se validados internamente pela diretoria da IOS.

Adesões somente poderão ser aceitas se a proposta for submetida via sistema e os custos tiverem viabilizado a sua emissão.

- Nenhum preço, composição de impostos ou desconto poderá ser ofertado ao cliente sem a prévia autorização do fabricante ou da área responsável recebida formalmente;
- Nenhuma adesão a registro de preços poderá ser formalizada ou comprometida sem a validação prévia dos custos que viabilizarão a venda;
- A escolha do preço de tabela deve ser confirmada com os responsáveis da área de fabricantes;
- Os dados do cliente devem estar corretos para não gerarem cobranças indevidas;
- As informações de verba devem estar coerentes com os grupos da proposta.

## NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

Durante a negociação, o profissional de vendas somente poderá apresentar preços que estejam dentro da faixa que possui autorização, nem a menos e nem a mais, exceto se tiver aprovação formal da diretoria de outro valor. Desta forma, a IOS Informática estará protegida e o cliente estará recebendo um preço justo. As condições dadas ao cliente são confidenciais e não podem ser utilizadas para qualquer outro fim.

Recomendações:

- Emissão de proposta sempre será via sistema, o qual possui os preços de custo adequados ao cliente e alçadas de venda predefinidas;
- É preciso validar com a área responsável os impostos praticados, principalmente quando no preço estiver a composição com hardware;
- Financiamento em banco, parcelamento em distribuidor ou modelo de HAAS e SAAS, devem ser validados pela diretoria comercial ou com os sócios diretores na operação;
- Informação prévia de percentual de desconto anexando a sua autorização formal no sistema;
- Validação prévia com o cliente antes de emitir uma proposta quanto à sua verba e seus dados para faturamento, pois estes itens influenciam no preço final;
- Solicitação prévia de aprovações internas para descontos superiores à sua alçada;
- Entregue sua proposta ao cliente de forma isenta;
- Não comente com terceiros sobre preços e condições dadas ao cliente.

## COMO FAZER QUANDO É PRECISO ASSUMIR OS RISCOS?

Havendo a necessidade de assumir riscos em prol da efetivação da contratação/parceria, o gerente de contas não está autorizado a fazê-lo sem respaldo por escrito de seu diretor. É necessário que o diretor encaminhe ao departamento jurídico autorização para prosseguimento com a assinatura do termo outrora analisado.



## TRANSPARÊNCIA

A IOS Informática adota critérios transparentes e que aumentam o grau de imparcialidade na gestão dos conflitos de agenda, visando eliminar injustiças na assimetria de direitos e na conciliação de interesses das partes relacionadas. [www.ios.com.br](http://www.ios.com.br) Não deve ocorrer manipulação do colaborador, visando acelerar o processo de venda.

Considera-se manipulação:

- O atraso da formalização interna de uma venda alinhada ao contrato do cliente para que internamente seja reconhecida em outra data. Esta postura vai contra os interesses do cliente e da IOS Informática, pois gerará atraso na implementação do projeto;
- A antecipação da formalização interna, sem as informações completas do cliente ou não formalizadas, e sem todos os documentos devidamente emitidos, assinados e anexados ao sistema. Esta postura gera dano para a IOS Informática que considerará em seus resultados a venda indevida. Compras antecipadas e descasamento de caixa poderão causar dano de imagem junto ao cliente por iniciar processo de faturamento e entrega ao cliente de algo que ainda não está autorizado;
- Formalização duplicada integralmente ou parcialmente. Esta situação poderá ocorrer se um contrato ou projeto já tiver sido parcialmente formalizado nos nossos sistemas e, em qualquer momento futuro, o mesmo objeto voltar a ser formalizado.

## CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores manterão total sigilo sobre informações confidenciais a que tiveram acesso em decorrência do exercício da sua função, sendo totalmente proibida a divulgação de quaisquer dessas informações a pessoas não habilitadas ou que possam utilizá-las indevidamente.

Quando o colaborador tiver acesso à chamada “informação confidencial”, conforme estabelecido na Política de Classificação da Informação, deverá se abster de divulgá-la ou utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros.

Por “informação confidencial” entenda-se aquela de caráter materialmente relevante e sigiloso, cuja utilização ou divulgação indevida pode, dentre outras consequências, vir a influenciar no preço do mercado. Os assuntos pessoais e negócios dos clientes serão tratados com a mais estrita confidencialidade, não devendo ser divulgados a qualquer outra empresa ou pessoa, interna ou externa, sem a prévia autorização dos mesmos.

Quando vários fabricantes estiverem juntos com a IOS Informática num mesmo processo, as informações de um não devem ser repassadas para o outro.

## CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS

- Violação de política da IOS;
- Perda de reconhecimento de venda;
- Perda de recompensação pela venda;
- Compensações financeiras por perdas decorrentes;
- Formalização de advertência;
- Perda de bonificação baseada em métricas.

## A IMPORTÂNCIA DA ANÁLISE JURÍDICA

O departamento jurídico analisa e encaminha todas as ponderações cabíveis, suscitando ilegalidades, sugerindo alterações e, ainda, destacando pontos importantes. A análise passada pelo jurídico deve ser de trato interno e cauteloso. A ponderação realizada pelo departamento jurídico requer tempo hábil para leitura e análise minuciosa de todas as cláusulas e termos. O tempo mínimo necessário é de 48hs úteis considerando que o time jurídico atende a todas as unidades da IOS Informática e, ainda, encontra-se envolvido em atividades externas. [www.ios.com.br](http://www.ios.com.br)

## SINAIS DE ALERTA

- Formalizações de venda sem respectivas validações;
- Mudança de tendência de venda;
- Necessidades de retrocesso de formalizações.

## RELAÇÃO COM O ENTE PÚBLICO (Lei 12.846 de agosto de 2013)

Todo e qualquer processo deve seguir os preceitos legais da administração pública sem infringir os pontos relacionados na lei.

Não é vedado prestar informações para Administração Pública gerar os termos de referência e conseqüentemente, os editais. No entanto, se faz necessário prestar as informações de forma justificada ao objeto do termo de referência/edital.

Os colaboradores da área de vendas devem conhecer intimamente as nossas competências (jurídica, fiscal e financeira, técnica e comercial) para justificar de maneira correta e, principalmente, entender que tipo de negócio/objeto o cliente quer contratar.

O objetivo aqui é além de garantir a parte legal, minimizar ao máximo o retrabalho ou surpresas na hora da participação e, por outro lado, maximizar os lucros e a satisfação do cliente. Toda e qualquer informação que possa caracterizar ou parecer algum tipo de delito ao processo público deve ser tratada de forma exemplar.



Exemplos: combinar preços, propostas de cobertura, pagamento por intermediações, e etc.

Qualquer fato do tipo deverá ser imediatamente comunicado à diretoria. Todo e qualquer assunto referente ao tema não deverá nunca ser tratado por telefone, mensagens ou meio eletrônico de qualquer tipo, conforme o Termo de Ciência e Responsabilidade.

A garantia dos negócios se sustenta pela nossa competência jurídica, fiscal, financeira, técnica e comercial. Isso sim deverá ser utilizado para garantir o sucesso do nosso trabalho, sempre olhando a parte de legal e o objeto a ser contratado pelo Governo.

Nenhum presente, hospitalidade, doações e benefícios similares pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável do funcionário público, visando qualquer benefício para a IOS Informática. Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à empresa.

- Entender a Política;
- Reconhecer os alertas vermelhos;
- Executar as ações do processo com cautela e atenção.

## CANAL DE DENÚNCIA

A IOS estabelece o "Canal de Denúncia" como uma ferramenta essencial, permitindo que colaboradores, parceiros e partes interessadas reportem, de forma confidencial, eventuais desvios de conduta ou situações que possam comprometer a integridade das operações da organização.

- **Acessibilidade:** O Canal de Denúncia está disponível na aba "Canal de Denúncia" no site oficial da IOS, em [www.ios.com.br](http://www.ios.com.br).
- **Confidencialidade:** A IOS garante a total confidencialidade das informações fornecidas e assegura que o denunciante estará protegido de retaliações, mantendo sua identidade em sigilo, salvo quando houver opção por identificação.
- **Objetivo:** Este canal é destinado a receber denúncias sobre atividades suspeitas, comportamentos antiéticos ou qualquer prática que viole as normas e princípios estabelecidos pela política de compliance da IOS.
- **Processo de Triagem:** Cada denúncia submetida será criteriosamente analisada por uma equipe especializada da IOS, assegurando que ações apropriadas sejam tomadas em resposta.
- **Comprometimento:** A IOS encoraja todos os stakeholders a utilizar este canal quando identificarem potenciais irregularidades. A organização está comprometida em manter um ambiente de negócios seguro, ético e transparente, vendo o Canal de Denúncia como instrumento fundamental para tal.



Em caso de dúvidas sobre a percepção do atendimento de algum item, o Compliance Officer ou a Diretoria devem ser comunicados, que farão a análise e resposta ao funcionário.

A IOS nomeou a Priscila Medeiros como Compliance Officer, responsável por verificar, apurar e gerenciar todo o sistema, reportando diretamente para a Diretoria. Ela possui total autoridade e independência sob o sistema de gestão antissuborno. É compromisso de todos a melhoria contínua do sistema de gestão da IOS.

O não cumprimento dos requisitos da política e do sistema poderá acarretar sanções administrativas e criminais.

**Política Compliance rev10 – 25/08/2023**  
**Conselho Diretor**