

ORAEX

CÓDIGO DE CONDUTA

ORAEX
CLOUD CONSULTING

SUMÁRIO

MANIFESTO 3

II- PRINCÍPIOS DO NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA 5

III- ABRANGÊNCIA E ESCOPO 6

IV- REGRAS DE CONDUTA ÉTICA 6

A. RESPEITO ÀS DIVERSIDADES E À INCLUSÃO 6

B. QUESTÕES SOCIOAMBIENTAIS 7

C. EXCELÊNCIA, QUALIDADE E INOVAÇÃO 7

D. RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO 7

E. FUNÇÃO DOS GERENTES 8

F. UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA 8

G. CONFIDENCIALIDADE, USO E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES 9

V- CONFLITO DE INTERESSES 10

VII- DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 11

VIII- DAS PENALIDADES POR VIOLAÇÃO AO CÓDIGO 14

MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO 16

MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE 17

MODELO DO TERMO DE RENOVAÇÃO ANUAL 0

MANIFESTO

“Somos inovação. Nascemos com a missão de prover o melhor quando, o melhor, já não é mais o suficiente.

Somos incansáveis. Não medimos esforços para encontrar novas formas de agregar valor, às reais necessidades de cada um dos nossos clientes.

Conquistamos o Brasil. Conquistamos Portugal e os Estados Unidos, e temos como visão nos tornar referência em inovação e conquistar o mundo.

E como vamos fazer isso? Seguindo aquilo que nascemos para fazer. Aquilo que está na nossa essência. Aquilo que faz parte do nosso DNA.

Desenvolver soluções inovadoras através de conhecimento e tecnologia de ponta, sem deixar de lado a simplicidade, o comprometimento e a qualidade nas nossas entregas o que, ao longo destes 10 anos de história, se transformou em um relacionamento duradouro e de confiança com cada um dos nossos clientes.”

Sejam muito bem-vindos. Somos a ORAEX Cloud Consulting.

I- INTRODUÇÃO

Este Código precisam ser pautados pelos valores da ORAEX. Sendo importante destacar que “a ORAEX somos nós” que a compomos e, portanto, este Código é nosso e não imposto a nós.

O Código expressa o compromisso da ORAEX e dos seus colaboradores e prestadores de serviços, para com o cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades, com o respeito ao próximo e com a postura ética que deve nortear a conduta pessoal e profissional. A prática cotidiana dos seus princípios proporcionará um processo de aprendizado contínuo, estimulando o diálogo como fator de resolução de conflitos, dilemas e dúvidas éticas que existem ou possam vir a existir no dia a dia profissional, levando à evolução organizacional da ORAEX.

A ORAEX sustenta seus planos de crescimento e longevidade em dois nortes estratégicos, que se complementam e se potencializam: a INTEGRIDADE e a PROSPERIDADE. O presente Código é um instrumento relacionado à busca intransigente da integridade, mas, foi concebido para ser também fomentador da prosperidade. Isso decorre da crença de que nosso propósito é construído sobre o alicerce das relações de confiança pautadas pelo comprometimento.

II- PRINCÍPIOS DO NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

- Manter e melhorar, em todas as nossas atividades, a excelência profissional, a postura inovadora e o respeito ao ser humano, em conformidade com a legislação vigente. Nós da ORAEX nos pautamos pela condução de quaisquer atividades preservando padrões elevados de integridade empresarial e de entrega consistente de soluções efetivas para nossos clientes internos e externos.

- Conduzir nossas atividades de forma isenta e com um amplo rol de parceiros meritoriamente qualificados, visando o mais alto desempenho e a maior competitividade da empresa.

- Respeitar os direitos humanos, prestigiar a diversidade, o bem-estar e a segurança. Não discriminar, assediar ou perseguir outras pessoas.

- Agir visando a preservação do meio ambiente e sua sustentabilidade.

- Promover a inclusão social.

- Gerir e tratar com confidencialidade e diligência toda informação e propriedade intelectual adquirida e utilizada no curso de nossas atividades profissionais, bem como utilizar os recursos disponibilizados pela ORAEX para garantir o pleno desempenho organizacional.

- Tratar todas as informações em conformidade com a Política de Segurança da Informação da EMPRESA, respeitando sua classificação (PÚBLICA, INTERNA ou CONFIDENCIAL), de forma a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados internos e de nossos clientes.

- Utilizar os recursos e informações disponibilizados pela EMPRESA exclusivamente para fins profissionais, em conformidade com as diretrizes de segurança e proteção da informação, reforçando nosso compromisso com processos seguros e confiáveis.

- Nunca conduzir ou participar de quaisquer tratativas ou transações ilegais ou antiéticas, tendo potencial de benefício próprio ou não.

- Priorizar os interesses público e coletivo em circunstâncias em que esses conflitem com interesses privados e individuais.

- Aceitar ou oferecer presentes, benefícios ou divertimentos, tão somente dentro do escopo considerado apropriado pelas regras da ORAEX e em conformidade com as leis vigentes.

- Ter uma atitude resoluta e se recusar a atender a demandas que influenciem ou atentem contra a ordem social e a segurança das pessoas e da sociedade.

- Relatar ao interlocutor pertinente na ORAEX quaisquer atos conflitantes com este Código, seja por tê-los descoberto, seja por ter cometido o ato por desatenção, inconsciência ou erro.

III- ABRANGÊNCIA E ESCOPO

O presente Código de Conduta deve ser observado pelos membros da Diretoria, colaboradores, estagiários, contratados temporários, terceirizados e qualquer pessoa, física ou jurídica, agindo em nome da ORAEX, incluindo as *startups* nas quais a ORAEX configure como investidora ou apoiadora, prevalecendo sobre todas as políticas e normas da ORAEX.

A Diretoria, subsidiada pelo Comitê de Compliance, é responsável pela manutenção do Código de Conduta da empresa. Cada unidade operacional é responsável pela implementação das práticas previstas.

O Comitê de Compliance é o ente responsável por receber as notificações e tomar as devidas providências de qualquer desvio do Código de Conduta.

IV- REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

A ORAEX parte da premissa que os colaboradores são pessoas responsáveis, capazes, conscientes e integrantes exemplares da sociedade. A inevitável relação entre pessoa física e jurídica traz responsabilidades adicionais aos colaboradores, dos quais se espera que sejam profissionais de qualidade, mas, principalmente cidadãos que respeitem e sejam respeitados por suas atitudes. A imagem da ORAEX está associada a imagem dos colaboradores e, portanto, há uma relação de compromisso mútuo entre as partes.

Nesse sentido, espera-se que todos observem e cumpram as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação, garantindo que as informações da EMPRESA sejam tratadas de acordo com sua classificação. É fundamental que cada colaborador contribua para manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, protegendo-as contra acessos não autorizados, uso indevido ou divulgação inadequada.

Neste contexto, evidenciamos alguns aspectos relevantes, embora não sejam exaustivos, para com os quais é requerida especial atenção.

A. RESPEITO ÀS DIVERSIDADES E À INCLUSÃO

Os colaboradores são uma força de trabalho talentosa e plural, e a empresa alavanca todo o potencial desta diversidade visando o sucesso organizacional. Reconhecemos e respeitamos a pluralidade da sociedade que estamos inseridos, a qual influencia e é influenciada por nossas crenças, comportamentos e atitudes.

Sendo assim, nos comprometemos com um comportamento geral desprovido de preconceitos, tratando os iguais como iguais e os diferentes como diferentes. Atividades como contratação, promoção, remuneração, premiação de colaboradores, relacionamentos internos e externos devem ser conduzidos com isenção, discernimento e bom senso, pautados, tão somente, pelos valores da ORAEX.

Respeito à diversidade, para nós, representa não só obedecer a nossa Constituição e nossas leis, significa muito mais. É uma crença que cada ser humano é digno de respeito e que as diferenças têm potencial de proporcionar as melhores soluções para o mundo.

Estamos comprometidos com o respeito e a promoção dos direitos humanos para garantir que a tecnologia desempenhe um papel positivo em todo o mundo.

B. QUESTÕES SOCIOAMBIENTAIS

A ORAEX acredita que a sua atuação é capaz de melhorar a sociedade e está comprometida com a sustentabilidade da comunidade que se insere. Para tanto, se interessa e promove agendas de inclusão social e preservação do meio ambiente, convergentes com suas atividades.

C. EXCELÊNCIA, QUALIDADE E INOVAÇÃO

Os colaboradores buscam a excelência no desenvolvimento das suas atividades e estão comprometidos em entregar soluções com qualidade, efetivas, de forma consistente, para seus clientes internos e externos.

Para a ORAEX, a busca da excelência converge com a constante aplicação de métodos e tecnologias que proporcionem soluções diferenciadas aos nossos clientes. Assim, estimulamos o engajamento dos colaboradores no desenvolvimento de ideias inovadoras.

D. RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO

Os colaboradores da ORAEX possuem como premissas de relacionamento:

- O comprometimento
- O respeito incondicional pela dignidade do indivíduo
- O aperfeiçoamento profissional

Tais premissas exigem a transparência nas relações, a construção de um ambiente de confiança mútua, a consciência e responsabilidade em todos os níveis da empresa, bem como comportamentos pautados pela cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade. São repudiados todos e quaisquer atos de assédio e desrespeito ao ser humano.

As relações da ORAEX com seus clientes, fornecedores e parceiros de negócios incluem atos, operações, negócios ou transações comerciais, bem como as ações posteriores à concretização das operações, requerendo que os colaboradores da ORAEX adotem atitudes que busquem a melhor alternativa para as partes envolvidas, em um padrão de atendimento que vise, precipuamente, à plena satisfação de clientes e da própria ORAEX para a manutenção de relacionamentos duradouros.

A competitividade da ORAEX sustenta-se em sua capacidade de gestão empresarial e de negociação junto aos clientes, fornecedores e parceiros de negócios. Temos a crença de que um mercado

competitivo é capaz de propiciar o crescimento, o desenvolvimento e manutenção de nossas atividades.

A ORAEX também proíbe e repudia a realização de atos que visem, por qualquer forma, a corromper representantes do mercado, com a finalidade de obtenção de vantagem ou benefícios indevidos através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contratos público ou privado.

A ORAEX respeita o direito individual dos colaboradores da ORAEX de se envolverem em assuntos cívicos e os incentiva a exercerem seu direito de votar e participar do processo político. Tais atividades devem ser desenvolvidas em caráter pessoal e de forma que não interfiram na atividade corporativa.

E. FUNÇÃO DOS GERENTES

Como líder, você tem um papel especial no estabelecimento da cultura e no ambiente de trabalho de sua equipe. A maneira como você toma suas decisões e lida com seus problemas, estabelece a base da confiança com sua equipe, clientes e terceiros interessados.

Para criar uma cultura de confiança e integridade na sua equipe:

- Converse com todos sobre ética e integridade, e deixe claro que espera que o trabalho seja feito em respeitos aos princípios éticos.
- Dê o exemplo, e atue como modelo para toda a sua equipe.
- Certifique-se de que a sua equipe saiba que você escutará o que eles têm a dizer.
- Garanta que os resultados sejam obtidos da forma íntegra e correta.
- Garanta que seus times cumpram as diretrizes de Segurança e Privacida estabelecidas nas políticas internas.

Parte da construção de uma cultura de confiança é aprender a se manifestar quando algo não está certo, para que possamos tratar do problema.

Se alguém vier até você com uma preocupação, você tem uma responsabilidade especial de ouvir e agir. Tratar dos problemas de forma adequada é essencial para preservar a confiança e proteger a ORAEX.

F. UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Fazem parte do patrimônio da ORAEX os ativos tangíveis ou físicos, tais como computadores, documentos, etc., e os valores intangíveis, como por exemplo, a identidade corporativa, reputação da empresa, softwares, metodologias, processos produzidos pelos colaboradores da ORAEX para suportar os negócios da organização.

A propriedade intelectual da ORAEX consiste em patentes, marcas, know-how, ideias, invenção, melhorias, fórmulas, processos, trabalho original de autoria, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos, propostas e conceitos, direitos de reprodução, segredos de negócios, nomes de domínio, desenhos industriais, logotipos, dados técnicos e informações de processos e de mercado, banco de dados, produtos, serviços ou pesquisas atuais ou futuros; os planos ou as projeções comerciais ou de comercialização, segredos de comércio, e listas de clientes, bem como quaisquer informações desenvolvidas ou obtidas pela empresa.

Os colaboradores têm a obrigação de proteger a propriedade intelectual da ORAEX do mau uso, desvio ou da utilização para ganho pessoal, não sendo permitida a sua utilização para fins particulares ou o repasse a terceiros. O mesmo cuidado e respeito devem ser praticados com relação à propriedade intelectual de terceiros.

para qualquer fim, deve ser regido pelo princípio do comprometimento.

G. CONFIDENCIALIDADE, USO E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES

As informações utilizadas no ambiente profissional da ORAEX, seja pela equipe da empresa, clientes, parceiros ou terceiros, independente desta estar em meio físico, digital ou verbal, É CONFIDENCIAL, salvo aquelas explicitamente designadas como de domínio público pela Diretoria da ORAEX, ou as que já forem de domínio público quando de seu uso dentro da empresa. Desta forma, toda a equipe da ORAEX se compromete a MANTER CONFIDENCIAL toda e qualquer informação utilizada em seu cotidiano profissional, ressalvada a autorização para utilização desta apenas no círculo necessário de pessoas pertinente ao tema. Este protocolo visa reiterar o compromisso de toda a equipe ORAEX com o principal ativo de nossos Clientes e do mercado em que nos inserimos: o Ativo Informacional.

Além da obrigação de proteger as informações da ORAEX contra divulgação não autorizada, os colaboradores da ORAEX deverão utilizar essas informações apenas para as finalidades de negócios da empresa. Essa obrigação se aplica independentemente da forma pela qual o colaborador teve conhecimento da informação ou de ser ele, ou não, responsável direto por sua produção, guarda e proteção.

Os meios de comunicação eletrônica são bens da empresa, portanto, a ORAEX reserva-se o direito de monitorar qualquer transação (acessos e recebimentos) efetuada nos seus sistemas de informação e Internet. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à empresa.

A ORAEX não divulgará nenhuma informação referente aos seus colaboradores, clientes e parceiros de negócios a menos que devidamente autorizada, formalmente, pelas pessoas envolvidas ou por cumprimento de exigência ou determinação legal e/ou judicial.

Nós armazenamos e processamos dados pessoais de diferentes maneiras para cumprir nossas obrigações contratuais, legais, regulatórias, etc., e em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Os dados pessoais serão retidos pela ORAEX somente pelo tempo necessário para satisfazer um objetivo comercial legítimo ou cumprir uma obrigação legal ou regulatória. Você deve tomar todas as

medidas razoáveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam acessados apenas por pessoas que precisem dessas informações para realizar suas tarefas.

H. MANUTENÇÃO DE REGISTROS CLAROS E PRECISOS

Nossos registros são claros, precisos, completos e facilmente compreensíveis para entender os nossos resultados financeiros e para preservar a confiança nessa direção. Manter registros precisos é fundamental para manter a confiança dos parceiros e colaboradores.

Nós registramos e reportamos com honestidade e precisão todas as nossas transações financeiras e informações comerciais, obedecendo às leis, regulações e práticas contábeis aplicáveis.

Somos transparentes sobre os nossos compromissos com os nossos parceiros e clientes, e nossos contratos escritos refletem com exatidão os termos econômicos reais da transação.

V- CONFLITO DE INTERESSES

A ORAEX acredita que os interesses coletivos, alinhados com os princípios organizacionais e submetidos aos interesses da sociedade, devem prevalecer sobre os interesses individuais.

É legítimo ao colaborador da ORAEX atuar e defender interesses pessoais e individuais, desde que esses não conflitem com os interesses legítimos do grupo, da corporação e da sociedade.

Desta forma, o colaborador deve utilizar sua influência - posicional, situacional ou pessoal, em público ou em particular - com parcimônia e em prol da coletividade, evitando qualquer usufruto de benefício particular que conflite com interesses maiores.

Caso vivencie uma situação que cause, ou possa causar, “conflito de interesses”, comunique imediatamente ao seu superior hierárquico.

VI- POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

A ORAEX é contra todo e qualquer tipo de corrupção e, portanto, não tolerará, por parte de nenhum colaborador ou qualquer pessoa que fale em nome da empresa, eventual atitude que possa pôr em dúvida a probidade da relação.

Valorizamos nossa reputação de conduzir nossos negócios sempre com honestidade, integridade e transparência. É de suma importância manter esta reputação uma vez que gera confiança no nosso negócio com clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas, o que significa ser bom para os negócios

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a pessoas físicas, jurídicas, agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada. Temos tolerância zero a situações de corrupção, suborno e outras formas de financiamento, custeio, patrocínio ou de qualquer outro modo de incentivo à prática de atos ilícitos.

A ORAEX busca a ética e a transparência nas relações com todos os públicos de interesse. Por isso, espera que nenhum colaborador se prevaleça da sua posição ou autoridade na empresa para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou concorrentes.

Qualquer colaborador que se envolva em práticas que visem ocultar ou facilitar subornos, propinas ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais, prejudica seriamente a reputação da ORAEX em termos de comportamento ético e pode sujeitar a empresa e/ou o colaborador a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais.

VII- DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Oraex atua em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) eage de forma responsável, seguindo aos seguintes princípios:

- Legalidade: realizar o tratamento de dados pessoais somente de acordo com leis locaise/ou seguindo as melhores regulamentações internacionais de proteção de dados pessoais.
- Finalidade: realização de tratamento de dados com propósitos específicos, legítimos egarantindo a informação ao titular de dados.
- Necessidade: limitação de coleta e uso de dados essenciais para a finalidade dotratamento de dados.
- Adequação: compatibilidade do tratamento de dados com a finalidade informada. Ou seja,os dados só serão coletados e utilizados se forem necessários e essenciais para o oferecimento dos serviços da empresa.
- Transparência: veiculação de informações claras e precisas sobre a realização detratamento de dados.
- Livre acesso: acesso fácil e gratuito para todas as pessoas sobre a forma como os dadossão tratados.
- Qualidade de dados: garantir a precisão, clareza e atualização dos dados coletados, deacordo com a necessidade e para cumprimento da finalidade de seu tratamento.
- Confidencialidade: garantir o acesso de dados somente por pessoas autorizados.
- Segurança e confiabilidade dos dados: garantir a segurança das informações, visandoimpedir invasões, acessos ilícitos, destruição ou perda de dados.
- Prevenção: garantir a adoção de medidas para prevenir danos aos titulares de dados emrazão do tratamento de dados.

Responsabilidade e prestação de contas: demonstrar a adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e cumprimento das normas de proteção de dadospessoais e, inclusive, garantir a eficácia dessas medidas.

- Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento de dados para finsdiscriminatórios, ilícitos ou abusivos.

A ORAEX tem um firme compromisso com a privacidade e está empenhada em proteger quaisquer dados pessoais que eventualmente transitem pela empresa.

Dessa forma, estabelece obrigações compatíveis com os requisitos da legislação brasileira, além de boas práticas e normas internacionalmente aceitas, com o objetivo de garantir níveisadequados de proteção para os dados pessoais tratados pela empresa. Obrigações a serem adotadas por todas as pessoas que se vincularem à ORAEX:

- Adotar as melhores práticas relativas à proteção e tratamento de dados pessoais, origeme qualidade dos dados, além da prevenção da ocorrência de vazamento de dados decorrente desse tratamento.

- Aplicar e respeitar os princípios de lealdade e licitude, limitação da finalidade, transparência, livre acesso, adequação, necessidade (minimização), eliminação, qualidade, confidencialidade, segurança e confiabilidade dos dados, prevenção e responsabilidade e prestação de contas, em qualquer momento durante o processamento de dados pessoais, de acordo com as disposições da legislação brasileira. Além disso, realizar processos de autorregulação normativa com medidas que garantam o cumprimento das normas de proteção de dados.

- Assegurar que os respectivos acionistas, representantes legais, colaboradores, fornecedores ou terceiros envolvidos em atividades de tratamento de dados cumpram as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo a sua não divulgaçãoou repasse, nos termos da lei aplicável.

- Não realizar tratamento de dados pessoais indevido, irregular ou ilegal, de forma direta,indireta, ativa ou passiva.

- Garantir que as atividades de tratamento de dados pessoais observem a boa-fé e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestaçãode contas, cuja definição está disposta na Lei Geral de Proteção de Dados.

- Adotar políticas de proteção de dados pessoais, planos de gerenciamento de incidentes dedados pessoais com indicação das possíveis medidas de remediação que poderão ser aplicadas, e planos de treinamento e comunicação internos sobre o tratamento de dados pessoais.

- Garantir aos titulares de dados o exercício de seus direitos, permitindo, a qualquer tempo,que este solicite: a confirmação da existência de tratamento de seus dados

pessoais; acesso a seus dados pessoais, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados; portabilidade dos seus dadospessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, sem que isso implique em revelação de segredo comercial ou industrial; informações sobre entidades públicas e privadas com as quais a ORAEX tenha realizado uso compartilhado de dados; informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento para tratamento de seus dados pessoais; direito de revogação do consentimento que tenha concedido; direito de peticionar contrao controlador perante a ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados) e opor-se ao tratamento de dados.

- Limitar a coleta, o uso, a retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dadospertinentes, proporcionais, não excessivos e legítimos.

- Implementar todas as medidas necessárias para proteger os dados incluindo, mas não se limitando, a proteção contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, vazamento dedados, alteração ou divulgação não autorizada.

- Aplicar padrões de segurança de informação adequados para garantir a integridade dosdados pessoais, levando como referência as boas práticas sobre a matéria.

- Conservar os dados durante o período necessário para a execução das finalidades para as quais os mesmos foram disponibilizados, garantindo a sua confidencialidade; salvo quando exista uma disposição legal em contrário, uma ordem da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou qualquer autoridade judicial, ou a solicitação do titular de dados pessoais.

- Bloquear o acesso a dados pessoais e não realizar tratamento quando os propósitos declarados expirarem, mas a retenção dos dados pessoais for exigida pela legislaçãovigente.

- Garantir que titulares tenham a possibilidade de revisar e corrigir seus dados pessoais,desde que seja comprovada a sua identidade.

- Garantir que, na ocorrência de um incidente de proteção de dados, todas as partesinteressadas sejam notificadas.

- Informar imediatamente a outra parte, devendo prestar toda a colaboração necessária, naocorrência de qualquer investigação ou fiscalização da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ou do poder judicial, prezando pela segurança e integridade dos dadospessoais.

- Melhorar continuamente a Gestão de Proteção de Dados Pessoais através da definição e revisão sistemática de objetivos de privacidade e proteção de dados pessoais em todos osníveis da organização.

- Garantir a não discriminação no tratamento de dados pessoais, impossibilitando queestes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou

abusivos.

- Fornecer ao titular explicações sobre a finalidade do tratamento de seus dados pessoais egarantir a precisão e qualidade dos dados pessoais tratados.
- Incluir nas minutas de seus contratos, quando o serviço contratado exigir tratamento de dados pessoais, uma cláusula de proteção de dados, confidencialidade e sigilo da informação.
- Garantir a educação e conscientização de acionistas, representantes legais, colaboradores, fornecedores, consultores, terceiros contratados e, quando pertinente, parceiros, clientes e consumidores sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas pela ORAEX.

O contato relacionado à privacidade, proteção de dados pessoais e/ou à Lei Geral de Proteçãode Dados deve ser realizado diretamente ao Comitê de Compliance, através do e-mail compliance@oraex.com.

VIII- DAS PENALIDADES POR VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

Qualquer violação comprovada às leis ou as diretrizes e orientações do presente código resultará em ações disciplinares variadas, conforme a gravidade da situação, podendo ir desde advertências até desligamentos.

No caso de terceiros, que mantenham qualquer espécie de vínculo contratual com a ORAEX, o desrespeito às leis e a este Código, de forma comprovada, deverá resultar em rescisão imediata do vínculo contratual.

Diante das peculiaridades inerentes aos negócios desenvolvidos pela ORAEX, todos os seus colaboradores são obrigados a cumprir, também, a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos (FCPA – Foreign Corrupt Practices Act), que proíbe rigorosamente o pagamento de subornos a representantes de governos em qualquer lugar do mundo.

A ORAEX está sujeita a graves penalidades criminais e civis por violações do FCPA e outras leis anticorrupção aplicáveis e as pessoas podem estar sujeitas a graves penalidades civis e criminais por eventuais violações, incluindo prisão e multas substanciais e, caso elas venham a ocorrer, a empresa não reembolsará e não se responsabilizará pelas mesmas.

Qualquer violação do FCPA por qualquer colaborador resultará em ação disciplinar, podendo acarretar até mesmo sua demissão e/ou extinção imediata do vínculo contratual existente com a ORAEX.

IX- COMPROMISSO E ADESÃO

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome da empresa. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

A assinatura do Termo de Compromisso (Anexo) é obrigatória e é expressão de livre consentimento e concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos.

ANEXO I

MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Oraex Consultoria em Informática LTDA, estando ciente de seu conteúdo e de sua importância para o exercício das atividades laborais na empresa.

A assinatura deste Termo, anexo ao referido Código, representa minha ciência e compromisso em cumpri-lo integralmente. A ausência de manifestação formal não exime a obrigatoriedade de observância e cumprimento das disposições nele contidas, presumindo-se a aceitação tácita de suas normas e diretrizes.

_____

(Assinatura)

ANEXO II

MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Confidencialidade

Declaro que recebi, li e compreendi integralmente o Acordo de Confidencialidade celebrado entre as PARTES, estando ciente de todas as suas cláusulas, obrigações e penalidades nele estabelecidas.

Reconheço que as disposições do Acordo de Confidencialidade são vinculantes e obrigatórias, independentemente de manifestação expressa de vontade, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

A ausência de contestação formal ou a continuidade da relação profissional e/ou comercial com a ORAEX implicam a aceitação tácita de suas condições, sujeitando-me a todas as suas determinações e eventuais sanções em caso de descumprimento.

Por estar de acordo, firmo o presente Termo.

(local), (Dia) (Mês) (Ano)

Nome:
ID:
CPF/CNPJ:

_____

(Assinatura)

ANEXO III

MODELO DO TERMO DE RENOVAÇAO ANUAL

Termo de Renovação Anual

Declaro que reli o Código de Conduta, e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da empresa e me comprometo a observar e cumprir todos os padrões de ética e conduta explicitados no referido documento, além de respeitar os princípios, valores e diretrizes da empresa.

Declaro não estar envolvido(a) em qualquer situação que seja conflitante ou aparente serconflitante em relação ao Código e às atividades da empresa.

Por meio da presente declaração, reitero minha livre concordância e o meu compromisso emcumprir as disposições do referido Código, bem como afirmo que, até a presente data, estou isento(a) de qualquer infração ou descumprimento. Reconheço que estou sujeito(a) a medidas disciplinares, inclusive demissão e sanções legais em caso de descumprimento do Código.

Assumo o compromisso de notificar imediatamente o meu superior imediato, ou Comitê de Compliance sobre qualquer situação que venha a acarretar uma violação à Lei ou ao Código.

(local), (Dia) (Mês) (Ano)

Nome:
ID:
CPF/CNPJ:

_____

(Assinatura)

ATHOS RACHID DRUMOND ARAUJO JOÃO
Sócio Administrador

PAULO ROBERTO FIGUEIRA SOUTO
Sócio Administrador

Versão	Motivo	Data Publicação	Aprovador por
0	Criação do Documento	27/03/2025	Diretoria