



# **Código de Ética e Conduta**

## **Abertura**

Na Blank IT, toda a nossa força de trabalho participa de uma cultura de responsabilidade, no qual objetivamos manter um nível extremamente alto de ética e integridade. Com base em nossa Política de Qualidade, a excelência de nossos produtos e serviços é alinhada com os propósitos da melhoria contínua para desenvolvimento das nossas atividades e conseqüentemente satisfação de todas as partes interessadas no negócio e, com o intuito de viabilizar nosso crescimento contínuo, com significativa inovação e sustentabilidade.

Seguindo esta necessidade, institui-se o Código de Ética e Conduta que prevê normas de conduta empresarial que servem como base para o compromisso de nossa empresa com a integridade, no qual há um compromisso individual de todos para aderir pessoalmente ao nosso Código e participar na construção de uma cultura organizacional dedicada à ética.

O Código constitui-se como um importante instrumento de orientação aos colaboradores da Blank IT sobre suas ações e decisões. Nesse documento, consolidamos os ideais éticos, as estratégias e os princípios que norteiam o negócio.

Resultado do trabalho de compliance orientado e conduzido pelas orientações e diretrizes estipuladas no Programa de Integridade, estabelece diretrizes gerais sobre como agir em conformidade com legislação.

Finalmente, em resumo, este documento representa um guia norteador do modo de agir e se relacionar da alta direção da Empresa e seus colaboradores com clientes, comunidade, fornecedores, concorrentes, meio ambiente, governo e mídia, fortalecendo e demonstrando o compromisso de contribuir para a construção de um futuro melhor para o País.

Rio de Janeiro, RJ, 21 de janeiro de 2020.

Atenciosamente,

Ilan Blank  
Diretor-Presidente

Rodrigo Dantas  
Diretor Corporativo e de Compliance

## **Código de Ética e Conduta da Blank IT**

### **I. OBJETIVO**

Este Código de Ética e Conduta visa estabelecer os valores e as diretrizes que deverão orientar as decisões e atitudes da alta direção e colaboradores da Blank IT no desempenho de suas atividades.

### **II. ABRANGÊNCIA**

Este Código aplica-se, indistintamente, a alta direção e todos os colaboradores da Blank IT. Entendem-se como alta direção os sócios da empresa.

É dever de todos os fornecedores e prestadores de serviços ter ciência deste Código e observar os seus termos em todas as negociações com ou em nome da Companhia.

Caberá a alta direção e aos colaboradores da Blank IT, sob a orientação da área de compliance, zelar para que este Código seja amplamente divulgado e adequadamente cumprido.

### **III. VALORES CORPORATIVOS**

Na Blank IT provou-se ser vital a existência de um conjunto de valores e princípios em que os colaboradores são convidados a aderir integralmente, dentre os quais destacam-se:

- Respeito ao ordenamento jurídico e a ética;
- Contribuir para a construção de uma sociedade melhor com seus serviços e produtos; e
- Paixão pelo futuro.

## **IV. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

A Blank IT deve desenvolver seus negócios observando elevados padrões éticos, com respeito às pessoas, sua vida e liberdade, fomentando a responsabilidade e cumprimento de normas de boa convivência, permitindo que as metas e objetivos profissionais de seus empregados possam ser alcançados.

É com base nesses padrões, e para assegurar o cumprimento das normas legais em vigor, que a Blank IT pretende progredir e manter-se sólida e merecedora do respeito e da confiança de todas as partes com as quais se relaciona.

É compromisso da Blank IT agir sempre de forma correta e transparente com seus colaboradores, clientes, investidores, bancos, fornecedores e prestadores de serviços, relacionar-se com respeito em relação a seus competidores e exercer com responsabilidade a sua função social.

Desta forma, não se admite qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados com origem étnica, naturalidade, religião, ideologia política, sexo ou deficiência física ou mental, de forma a permitir o crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação. Também não será aceito nenhum ato relacionado a assédio sexual nem a constrangimento moral entre colegas, mesmo sem vinculação hierárquica.

A Blank IT agirá sempre com responsabilidade social e respeito ao meio-ambiente.

## **V. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO**

### **Regras de conduta ética**

#### **São condutas esperadas:**

Desempenhar as suas atividades em consonância com este Código e seguir as políticas e normas internas da Blank IT, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido;

Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;

Agir com imparcialidade, objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação com todos;

Agir em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis;

Preservar o patrimônio da Blank IT, incluindo a sua imagem e reputação, instalações, equipamentos e materiais, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam;

Ser diligente e responsável na relação com as autoridades, clientes, competidores, fornecedores, membros das comunidades e todos os demais indivíduos, empresas e organizações com que a Blank IT se relaciona no exercício das suas atividades regulares, buscando sempre preservar a boa reputação, imagem e relações da empresa;

Evitar situação em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os interesses da Blank IT. e, quando não for possível, abster-se de representa-la no assunto em questão, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato;

Não estabelecer relações comerciais com empresas ou indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde e segurança e de direitos humanos, bem como as práticas antissuborno e anticorrupção, conforme normativos internos;

Evitar a divulgação de qualquer informação ou estratégia confidencial ou sensível a que tiver acesso, mesmo na condição de terceiro, inclusive se deixar de ter vínculo com a Blank IT, bem como manter confidencialidade sobre as informações privilegiadas;

Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável das regiões onde a Blank IT atue e a obediência à legislação ambiental;

Agir com responsabilidade social e com respeito à dignidade humana;

Participar anualmente de treinamento para desenvolvimento da compreensão sobre os requisitos éticos descritos neste Código.

### **São condutas intoleráveis e sujeitas a medidas disciplinares:**

Uso do cargo visando obter vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo, ou para terceiros de suas relações;

Discriminação em função de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade;

Assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, provocando o constrangimento alheio;

Permitir ou fazer propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências das empresas do Grupo;

Tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente ou fornecedor em desacordo com as políticas e normas;

Oferecer ou receber presentes em desacordo com as políticas e normas e como meio de exercer influência indevida, ou auferir ganho pessoal ou prêmio para si ou para terceiros;

Oferecer hospitalidade ou entretenimento, realizar doações ou contribuições sociais em nome da Blank IT em desconformidade com suas políticas e normas ou sem a obtenção da autorização interna necessária;

Ofertar, pagar, prometer ou autorizar um benefício pessoal (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício pessoal), direta ou indiretamente, a qualquer funcionário do governo;

Manter contato com empresa competidora do Grupo Blank IT em violação da legislação concorrencial aplicável;

## **VI. RELAÇÕES COM IMPRENSA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

A Blank IT responderá de modo transparente às consultas do público, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de suas ações, especialmente quando solicitadas pela imprensa, comunidade financeira e autoridades, sempre resguardando, em primeiro lugar, os interesses comerciais e os cuidados com a segurança

Todas as informações divulgadas à imprensa serão precisas e transparentes, de acordo com os princípios éticos, a legislação vigente, e elaboradas exclusivamente por administradores e colaboradores especificamente designados e autorizados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva do Grupo junto à opinião pública.

## **VII. REGISTROS CONTÁBEIS**

A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da empresa e de seus negócios pelos agentes de mercado. Os registros contábeis devem ser precisos, completos e verdadeiros, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea.

A escrituração obedecerá às normas e princípios contábeis geralmente aceitos, bem como às normas legais – inclusive de agências reguladoras - e fiscais, de forma a gerar registros e relatórios consistentes e criar uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações. Dessa forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem ou direito que o Grupo esteja obrigado a fazer. Não serão mantidos fundos nem registros paralelos de nenhuma natureza.

## **VIII. REGRAS GERAIS DE CONDUTA**

1. Presentes, brindes e hospitalidade
2. Pagamentos de Facilitação
3. Doações Filantrópicas
4. Contribuições Políticas

### **1. Presentes e Brindes**

As ofertas de presentes, brindes ou outras hospitalidades a funcionários do governo devem seguir regras claras, para que não representem risco aos negócios da Blank IT, mediante consulta prévia à Área de Compliance:

- Manter o registro adequado de presentes, brindes, despesas relativas a viagens ou hospitalidade, com documentos que comprovem os fatos narrados. Os registros devem refletir natureza, quantia e finalidade de cada ato;

- Não oferecer ou dar presentes, brindes ou convites para obter vantagens impróprias ou que possam suscitar dúvidas quanto a sua conformidade com o Código de Ética e Conduta;

- Consultar sobre a aprovação de envio de presente;

- Apenas distribuir brindes de maneira generalizada, uma vez por ano a título de cortesia, propaganda e divulgação habitual;

- Agentes de governo não podem aceitar presentes em valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);

- Apenas convidar autoridades a eventos artísticos ou esportivos se:

Constar de agenda pública;

For comprovada razão institucional;

O custo não for superior a R\$100,00; e

Não incluir cônjuges, acompanhantes ou outros convidados

## **2. Pagamentos de facilitação**

Pagamentos de facilitação são aqueles que pretendem acelerar os servidores públicos no desempenho de suas funções, para, por exemplo, obtenção de licenças, proteção policial, agendamento de inspeção, entre outros. Nos Estados Unidos, pagamentos de facilitação para acelerar procedimentos de rotina são, em alguns casos, permitidos. No Brasil, podem configurar crime de corrupção. Portanto, fique atento:

Não ofereça pagamentos ou qualquer outro benefício para acelerar ações que fazem parte das obrigações do funcionário público.

Nunca ofereça qualquer tipo de recompensa ou pagamento para que servidor público acelere ações que dependem de seu juízo e discricionariedade.

Comunique à área de compliance se houver algum pedido ou insinuação de servidor público para pagamento relacionado à ação de rotina ou para influenciar decisão discricionária.

Não mascare nenhuma atividade suspeita.

Não permita que terceiro, encarregado ou intermediário atuando em nome da Companhia, pague ou ofereça qualquer valor para funcionários públicos para agilizar tratamento de determinada questão.

### **3. Doações filantrópicas**

Com o intuito de evidenciar a integridade nos negócios, este Programa estabelece que deverá ser efetuada uma avaliação prévia e aprovação pela Presidência daqueles que receberão seus financiamentos, patrocínios ou doações, para evitar possíveis associações de sua imagem com fraudes ou corrupção.

Caso seja decidida este tipo de ação, existe a regras de solicitação prévia a Presidência, viabilizando a seleção dos destinatários e o acompanhamento da destinação dos recursos para os projetos aprovados. A realização de qualquer tipo de doação filantrópica, patrocínio ou financiamento de partidos políticos deverá ser divulgada claramente para todos os seus colaboradores, terceiros e sociedade em geral.

Doações, caridade e apoio a causas beneficentes podem fazer parte das ações da companhia nas comunidades em que opera. No entanto, para que não configurem ilícitos relacionados a qualquer ato de corrupção, no qual todos os colaboradores as ações devem seguir as seguintes regras, mediante consulta prévia à Área de Compliance.

### **4. Contribuições Políticas**

Considerando a atual legislação em vigor, a companhia não realiza qualquer tipo de doação e contribuições a partidos políticos.

**Disposições finais a violação a este Código devem ser imediatamente comunicadas**

Quaisquer situações que caracterizem violações a este Código deverão ser comunicadas diretamente a área de compliance, por meio do Portal de Denúncias, nos termos de nossa Política de Integridade.

Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação local. Sob nenhuma circunstância, a denúncia de quaisquer potenciais violações ou possíveis improbidades servirá como base para retaliação ou intimidação de qualquer colaborador.



Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares da Blank IT sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão. Na aplicação das medidas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas de Recursos Humanos da Blank IT e a legislação aplicável.

Dúvidas ou questões sobre a interpretação, o alcance ou os procedimentos referentes a qualquer assunto a ser tratado com relação a este Código devem ser tratadas e apreciadas pela área de compliance, que direcionará as questões específicas às outras áreas, quando necessário.