



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

FICHA DE CONTROLE

Título	Código de Ética e Conduta
Data	06/06/2022
Versão	2.2
Setor	Compliance, Risco e PLDFT
Responsável	Carlos Schuch
Status	Aprovado
Revisão	Marcos Fritzen
	Guilherme Fração

HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Alteração	Responsável	Data
1.0	-	Carlos Eduardo El Halal Schuch	31/08/2018
2.0	Atualização de normativas, Atualização do termo de confidencialidade e responsabilidade	Carlos Eduardo El Halal Schuch	18/01/2021
2.1	Formatação	Carlos Eduardo El Halal Schuch	23/11/2021
2.2	Revisão	Carlos Eduardo El Halal Schuch	06/06/2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	4
2. VIGÊNCIA E PERIODICIDADE DE REVISÃO	5
3. ADESÃO AO CÓDIGO	5
4. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	5
5. RELATO DE ATIVIDADES ILEGAIS E DESCUMPRIMENTO DE REGRAS	5
6. CONFLITO DE INTERESSES	5
7. REGRAS DE CONDUTA	6
a. Relacionamento com clientes	7
b. Relacionamento com autoridades governamentais e órgãos reguladores do sistema financeiro e de capitais	8
c. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços	8
d. Indicação de prestadores de serviço a clientes	8
e. Relacionamento com concorrentes	9
f. Relacionamento no ambiente de trabalho e com colegas	9
g. Publicidade verdadeira	10
h. Controle de acesso	10
i. Respeito e proteção dos ativos da empresa	10
j. Uso de sistemas, e-mail e internet	10
k. Uso de senhas	11
l. Gravação de conversas	11
m. Aceitação de presentes	11
n. Omissão ou ocultação de erros	12
o. Relatórios de despesas e registros contábeis	12
p. Relato de atividades ilegais e descumprimento de regras	13
8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	13
9. Informações confidenciais	13
10. Dever de confidencialidade	14
11. Divulgação de informações confidenciais para terceiros	15
12. Reprodução e distribuição de materiais	15
13. DÚVIDAS	15
14. ANEXO I – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE	16

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta da SameSide (“Código de Ética”) tem como finalidade estabelecer os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal, exigidos para sócios, diretores, funcionários e estagiários (“colaboradores”), na condução dos interesses da SameSide, assim como nas ações e relações de trabalho, envolvendo os clientes, sócios e colegas, parceiros e provedores de serviços, concorrentes, fornecedores, representantes governamentais em todos os níveis, meios de comunicação, investidores e todas as demais pessoas que possam se relacionar com a SameSide.

Nosso compromisso é atender às necessidades dos clientes e cumprir as exigências e as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores. As regras de conduta devem ser adotadas por todos os colaboradores em quaisquer situações de real ou potencial conflito de interesses ou em que houver suspeita de irregularidade.

Todos os colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender aos mais altos padrões de conduta, representados pelos seguintes valores éticos:

- Isenção;
- Integridade;
- Honestidade e Justiça
- Responsabilidade;
- Comprometimento (contribuição para os objetivos da empresa);
- Profissionalismo;
- Compliance (respeito às Leis e regulamentos num ambiente de controle);
- Transparência;
- Confidencialidade;
- Serviço de qualidade superior aos clientes;
- Excelência (melhoria contínua das atividades profissionais);
- Trabalho em equipe (meritocracia);
- Cultura de risco (gestão de risco, controles internos, prevenção a lavagem de dinheiro e auditoria);
- Perpetuidade dos negócios; e

- Rentabilidade.

2. VIGÊNCIA E PERIODICIDADE DE REVISÃO

Esta política não tem período de vigência e deve ser atualizada conforme a necessidade e o critério do diretor de “Risco, Compliance e PLDFT”.

3. ADESÃO AO CÓDIGO

É obrigatória a adesão formal dos colaboradores diretamente vinculados à presente política. Para tanto, todas as pessoas acima mencionadas aderem ao “Código de Ética” assinando o “Termo de Compromisso, Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I)”.

Este código prevalece em relação a quaisquer comunicados, políticas, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário, quer escritas ou verbais.

4. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Todos os colaboradores devem pautar suas atividades em conformidade com as leis, regulamentos e normativos aplicáveis aos negócios de interesse da SameSide, às regras estabelecidas neste “Código de Ética”, às políticas internas, bem como aos demais instrumentos normativos emitidos pela empresa.

O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares será considerado falta grave ou violação, conforme o caso, sujeitando-se o infrator às consequências de acordo com a deliberação da Administração.

5. RELATO DE ATIVIDADES ILEGAIS E DESCUMPRIMENTO DE REGRAS

Os colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de desrespeito as políticas Internas ou ao “Código de Ética”, assim como fraudes, roubos e outras atividades ilegais que possam trazer danos à SameSide, a seus colegas, seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Os colaboradores estão obrigados a comunicar à administração, mesmo que meramente suspeitas, todas as situações, comportamentos ou operações que possam de alguma forma violar as regras e políticas internas estabelecidas pelo “Código de Ética”.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Caracteriza-se a situação de conflito de interesse todas as situações quando o interesse pessoal ou da companhia se sobrepõe aos interesses de clientes.

Deve-se evitar que os colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses de seus clientes, parceiros, e órgãos

governamentais, e todo e qualquer outro agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a SameSide.

Os colaboradores devem sempre prezar pelo máximo alinhamento com o propósito da empresa e os objetivos e necessidades de seus clientes, não minimizando esforços na busca pela melhor solução de gestão patrimonial do cliente, garantindo que as decisões serão sempre tomadas com total isenção.

Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal ou indício, são considerados pela SameSide como falta gravíssima, portanto por respeito às condições de ética não devem ser praticadas devendo ser denunciadas pelos colaboradores que deles tiverem conhecimento à administração, independentemente de sua função ou grau hierárquico.

Os colaboradores da SameSide devem estar atentos às situações de potencial conflito de interesses e encaminhar pontos de atenção para a administração sempre que houver dúvidas ou questões não previstas. Se um conflito não puder ser evitado o mesmo deve ser alertado à administração e deve ser gerenciado de forma ética priorizando os interesses dos clientes.

Os colaboradores poderão estar diante de uma situação de conflitos de interesse quando:

- Atuarem como contraparte em operações financeiras e negócios com clientes, nesta situação deve-se priorizar o interesse do cliente em detrimento da empresa ou do colaborador;
- Ao receberem remuneração ou comissões de terceiros ao realizarem negócios com seus clientes, sem que se tenha dada a devida transparência aos clientes sobre a existência da remuneração e o potencial conflito;
- Ao indicar seus parentes de qualquer grau, amigos e conhecidos aos agentes para realizarem negócios de qualquer natureza, sem a devida aprovação prévia da administração da companhia;
- Ao facilitar a qualquer um dos agentes mencionados acima a possibilidade de efetuar negócios com a SameSide burlando de qualquer forma as condições éticas e comerciais dos negócios propostos e os interesses da companhia ou dos seus clientes;
- Ao se engajar em negócios externos a SameSide que possam representar conflito de interesse, prejudicando a imagem da SameSide, sem a prévia autorização da administração da companhia;
- São ainda considerados conflitos de interesses, qualquer tipo de atitude que possam ser entendidos ou avaliados como tal.

7. REGRAS DE CONDUTA

Os negócios da SameSide são baseados em relações de confiança entre colaboradores, clientes, parceiros de mercados, provedores de serviços, concorrentes, fornecedores e representantes governamentais e, portanto, devem nortear a conduta adequada de negócios pelo colaborador.

O comportamento dos colaboradores na condução diária dos negócios inclui a forma como é utilizada a autoridade, como são reportadas as transações de negócios, como são tratadas as informações confidenciais e como são evitados os conflitos.

O uso de autoridade para tomar as decisões relacionadas aos negócios do dia a dia deve ser pautado pela prudência e seu saber, sem ultrapassar os limites estabelecidos pela sua função na SameSide.

Ao agir em nome da SameSide o colaborador deve estar ciente das limitações de sua autoridade, não devendo tomar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites. Assim não deve assinar nenhum documento, representar ou exercer autoridade em nome da SameSide, a menos que esteja especificamente autorizado a fazê-lo.

Os colaboradores são responsáveis por manter seus supervisores imediatos totalmente informados acerca de todas as questões que envolvam assuntos e atividades de negócios da SameSide de forma que a administração seja sempre informada sobre todos os assuntos tempestivamente. Ao lidar com uma investigação, a cooperação e imparcialidade com os representantes, inclusive auditores externos e procuradores da SameSide, são indispensáveis.

a. Relacionamento com clientes

As relações com clientes devem ser lastreadas pelo respeito e cortesia. Deve haver predomínio da lealdade, da confiança e conduta compatível com os valores da SameSide além da busca pela prestação de serviços com qualidade em atendimento aos interesses do cliente.

Os colaboradores estão autorizados a executar serviços relacionados ao processo de consultoria, gestão ou assessoria patrimonial para clientes, de acordo com suas funções e responsabilidades delegadas pela SameSide. Ao exercerem suas atividades, devem respeitar políticas, procedimentos, processos e valores éticos tais como boa fé, integridade, honestidade, diligência, transparência, confidencialidade, lealdade e respeito às leis e regulamentos.

Ao desempenhar suas atribuições, a SameSide e seus colaboradores devem estar atentos aos objetivos de investimentos de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes. Na gestão de carteiras e/ou fundos devem cumprir fielmente os contratos e/ou regulamentos.

Todos os clientes da SameSide devem formalizar o relacionamento através do “Contrato de Gestão de Patrimônio e de Carteira de Títulos e Valores Mobiliários”, pela “Ficha Cadastral”, onde constam as relações das obrigações e responsabilidades de ambas as partes, as características dos serviços prestados, descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços e ciência de potenciais situações de conflitos de interesses.

Ao final de cada período civil, conforme previsto em contrato, são entregues aos clientes o “Relatório de Remuneração” da SameSide, em que consta a remuneração a ser paga pelos serviços prestados a fim de manter os padrões éticos, de qualidade e transparência.

O atendimento e relacionamento com clientes tem como limite o conhecimento técnico, qualificação profissional, experiência, certificação por parte de cada colaborador, deve ser baseado em informações de seu inequívoco e público conhecimento e alinhado ao perfil e aos interesses do cliente.

b. Relacionamento com autoridades governamentais e órgãos reguladores do sistema financeiro e de capitais

Os colaboradores devem observar e cumprir estritamente as leis, regras, regulamentos, códigos e normas de boa prática, aplicáveis.

Devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações no mercado de capitais e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos. O eventual acesso às informações relevantes, não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de investimento (“informação privilegiada”), não deve ser usado em benefício próprio ou para clientes e nem divulgado de maneira inapropriada na busca de manipulação de preços ou de volume de negócios.

Devem cooperar para atingir e manter as melhores normas de operações, controles internos e gestão de risco, observando e cumprindo estritamente às regras e regulamentos internos e externos. Devem, ainda, atender aos requisitos estabelecidos pelas entidades reguladoras do mercado no qual o mesmo atua, obtendo as certificações e as qualificações profissionais requeridas ao cargo.

c. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços

A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens, materiais e serviços deve ser efetuada com base em critérios, estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente.

O colaborador não deve aceitar que nenhum fornecedor preste seu serviço mediante o emprego de mão de obra não remunerada, trabalho infantil ou escravo. Não deve propor favorecimento ou prometer favorecimento e/ou vantagem, quer seja em dinheiro/espécie, ou em qualquer forma a parceiros, fornecedores e concorrentes.

d. Indicação de prestadores de serviço a clientes

Ao indicar uma empresa terceira para prestar serviços aos clientes da SameSide, deve-se assegurar a adequada capacidade econômica, habilidade técnica e confiabilidade deste, como também garantir que o prestador de serviço tenha compatibilidade com os princípios/padrões de ética e conduta da SameSide.

Caso sejam estabelecidos contratos ou acordos comerciais onde há previsão de remuneração entre o prestador do serviço e a SameSide, pela indicação dos serviços ao cliente, deve ser dada a devida transparência ao cliente da existência desta remuneração.

A indicação de prestadores de serviços para clientes pressupõe a aprovação, ainda que verbal, da administração.

e. Relacionamento com concorrentes

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as operações e relacionamento da SameSide com outras instituições similares do mercado financeiro.

Não devem ser feitos comentários que possam denegrir a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Devem ser observadas as leis contra concorrência desleal - também conhecida como leis antitruste, de monopólio ou de negociação justa - onde se considera ilegal concordar com os concorrentes em fixar preços, termos ou condições de negócios, dividir ou alocar clientes, mercados ou territórios, recusar-se a realizar negócios com determinadas fontes e ou trocar informações de vendas não públicas. Contratos impróprios incluem não somente compromissos específicos, orais ou por escrito, mas também entendimentos informais. Deve-se dar a devida atenção a qualquer tipo de acordo, compromisso ou contrato, ainda que casuais, com características que possam ser interpretadas como uma medida para restringir ou limitar inadequadamente a concorrência.

É vedado revelar qualquer estratégia, informação ou dado da SameSide a qualquer empresa concorrente. O Colaborador deve, sempre, se pautar pela regra de sigilo bancário e propriedade industrial, não revelando nenhum dado de clientes ou informações sigilosas fora da empresa e nem como exemplo em situações corriqueiras.

As leis de regulamentação dos negócios também proíbem o anúncio falso ou enganoso ou outras práticas comerciais ilegais ou não éticas.

f. Relacionamento no ambiente de trabalho e com colegas

As relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela justiça, cortesia e respeito. Deve haver predomínio da lealdade, da confiança, a conduta compatível com os valores da SameSide e a busca por resultados.

Todos os colaboradores da SameSide em seus relacionamentos devem:

- Agir com atenção, cortesia e lealdade com todos, seja qual fora à função ou cargo que exerçam;
- Cumprir os compromissos assumidos com outros colaboradores ou justificar, com antecedência, sua impossibilidade de cumpri-los;
- Reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, subordinados ou superiores;
- Não prejudicar a reputação de outros colaboradores com julgamentos preconceituosos, falsos testemunhos e informações não fundamentadas;

- Não buscar obter trocas que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal; e
- Estimular a manifestação de ideias, quando afinadas com os objetivos da SameSide e discutidas em fóruns próprios.

g. Publicidade verdadeira

A SameSide manterá com a mídia, clientes, fornecedores e público em geral, comunicação adequada e ética, preservando as melhores práticas em suas divulgações, sejam em qualquer modalidade.

A SameSide, através de seus administradores ou prepostos autorizados, esclarecerão imediatamente fatos ou notícias veiculadas pelos meios de comunicação e que possam afetar a sua imagem ou a de seus colaboradores.

h. Controle de acesso

São estabelecidos diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos colaboradores. O acesso a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados, como também o acesso dos colaboradores a sites blogs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos, podem ser monitorados pela SameSide.

i. Respeito e proteção dos ativos da empresa

Os ativos da SameSide devem ser usados de acordo com as necessidades e para atingir seus objetivos comerciais. Os ativos incluem itens materiais, como mobília, equipamentos e suprimentos, bem como itens abstratos, como propriedade intelectual e a reputação da SameSide. A propriedade intelectual inclui as informações confidenciais ou proprietárias – detidas somente pela SameSide - incluindo planos de negócios, planos de aquisição, segredos comerciais, informações sobre os clientes e outros dados importantes.

Os colaboradores devem utilizar os ativos da SameSide somente para atender as necessidades dos negócios, de forma ética e com zelo, protegendo todos os ativos, sejam físicos ou intelectuais, garantindo sua utilização de forma cuidadosa, segura e eficiente e, caso haja necessidade de retirar qualquer ativo do escritório, devem garantir que este seja mantido em segurança.

Devem, ainda, proteger a propriedade intelectual da SameSide, mantendo sua confidencialidade e não a divulgando a ninguém sem a devida autorização e mantendo os documentos e as informações proprietárias protegidas e seguras.

j. Uso de sistemas, e-mail e internet

Todo software, hardware e sistema da rede corporativa interna, são de propriedade da SameSide ou são contratados para seu uso e devem ser utilizados exclusivamente para fins comerciais. O mesmo se aplica ao acesso e as conexões à Internet.

O colaborador deve manter a necessária cautela na utilização do e-mail e durante a exibição de dados em tela, gravação de dados em meios eletrônicos ou em documento impresso, evitando o acesso de seu conteúdo por pessoas não autorizadas e encerrando adequadamente as sessões de uso da rede corporativa.

A comunicação eletrônica utilizada em processos relativos ao trabalho é considerada documento legal. Portanto deve ser preparada e enviada com o mesmo nível de prudência e profissionalismo afeto a qualquer outra comunicação.

A comunicação eletrônica, nunca deve ser utilizada para a transmissão de qualquer tipo de informação considerada ilegal ou ofensiva, incluindo pornografia, piadas de racismo ou qualquer outra. O uso de ferramentas de comunicação eletrônica para envio de informações confidenciais e de propriedade intelectual da SameSide para terceiros ou para si próprio, não autorizadas, é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

k. Uso de senhas

Na SameSide as senhas de acesso às redes corporativas de computadores e a utilização de sistemas, quer sejam internas ou externas, são de sua propriedade, uma vez que cada colaborador que as detenham a obtiveram por sua concessão e ou procuração, objetivando a melhor condição de exercício de suas funções e levando em consideração o grau de confiança a ele considerado. No uso da senha, cada colaborador deve fazê-lo com zelo, guardando-a com sigilo absoluto, não divulgando a quem quer que seja. A sua divulgação, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

l. Gravação de conversas

Por razões de segurança, as áreas que fecham e confirmam operações com o mercado e parceiros possuem seus respectivos ramais gravados.

Tais gravações poderão ser utilizadas pela SameSide sempre que for necessário elucidar qualquer tipo de dúvida ou problema administrativo ou operacional, ficando os colaboradores cientes da possibilidade de sua escuta e exame das imagens, para o que dão sua plena autorização.

No caso de utilização de serviços de mensagens (WhatsApp, Telegram, Signal, entre outros) a SameSide orienta que as conversas sejam realizadas em grupos entre os clientes e os colaboradores da SameSide, sendo que em tais grupos sempre participará o contato oficial da própria empresa o qual pode ser objeto de verificação pela área de “Compliance, Riscos e PLDFT” a qualquer momento.

m. Aceitação de presentes

É considerada conduta imprópria à aceitação, direta ou indiretamente, de presentes ou favores de qualquer pessoa jurídica ou física, em circunstâncias das quais seja possível inferir que o propósito desses favores seja influenciar decisões, facilitar negócios ou obter algum tipo de privilégio.

É aceito, entretanto, o recebimento de presentes desde que não fira os preceitos acima citados e cujo valor seja módico e adequado às circunstâncias. Todo colaborador deve informar ao seu superior imediato o presente recebido e à administração qualquer dúvida referente à aceitação ou não de presente, pautando sempre pela transparência da informação.

n. Omissão ou ocultação de erros

A SameSide é constituída além de seu patrimônio físico e financeiro, por seu inestimável patrimônio representado por sua equipe de colaboradores, cuja importância de cada um não está vinculada somente a sua função ou seu grau de hierarquia. Por serem seres humanos, entende a SameSide que são passíveis de erros e ou falhas e, desta forma, espera-se que todos, no caso do cometimento destes erros e/ou falhas, que os mesmos sejam imediatamente informados ao superior imediato e reconhecidos prontamente e da forma mais clara e honesta possível e, em nenhuma hipótese, devem ser ocultados ou omitidos.

o. Relatórios de despesas e registros contábeis

Na SameSide todo ato de negócio que gere um fato contábil será registrado em seus livros com a devida precisão e clareza, obedecendo integralmente às determinações legais quer sejam comerciais ou tributárias. Todo o registro de um ato de negócio será efetuado de acordo com os mais rígidos princípios éticos e dentro das melhores práticas de contabilidade e de controles internos.

O colaborador deve guardar todos os recibos de despesas incorridas durante as viagens que realizar em nome da SameSide os quais fazem parte de seus livros e registros e devem ser apresentados para fins de reembolso das despesas relativas à representação comercial ou outras finalidades.

Tais transações devem ser propriamente autorizadas e aprovadas de acordo com as políticas e os procedimentos estabelecidos. Os recibos das despesas incorridas, incluindo os relatórios de despesas pessoais, devem ser corroborados por documentos que descrevam os gastos realizados de forma precisa e adequada.

Na SameSide, nenhum ato de negócio será registrado sem a competente documentação legal, comercial e financeira que o embasou e o autorizou. Tal documentação deve ser guardada e protegida dentro das melhores práticas e estarem disponíveis, quando necessárias.

A todos os colaboradores, independentemente de sua função ou posição hierárquica cabe zelar para que os atos de negócios realizados estejam devidamente dentro dos preceitos éticos aqui definidos, principalmente aqueles que por dever da função devem realizar os registros dos fatos e, a não obediência destes princípios éticos será considerada falta grave.

O colaborador deve fornecer informações precisas e completas aos contadores e auditores (externos e/ou internos) durante o processo de análise das demonstrações financeiras da SameSide e ter ciência de que qualquer atitude de sua parte, ou de outras pessoas com sua contribuição, de caráter fraudulento,

equivocado, falso ou manipulativo, em conexão com a criação e a análise das demonstrações financeiras da SameSide, estarão sujeitas às punições previstas neste “Código de Ética”.

p. Relato de atividades ilegais e descumprimento de regras

Os colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de desrespeitos as “Políticas Internas” ou ao “Código de Ética”, assim como fraudes, roubos e outras atividades ilegais que possam trazer danos à SameSide, a seus colegas, seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Todas as situações, comportamentos ou operações que possam de alguma forma violar as regras e políticas internas estabelecidas pelo “Código de Ética” devem ser comunicadas à administração, mesmo que estas sejam meramente suspeitas.

8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Toda e qualquer informação sobre negócios, atividades, clientes e ou trabalho na SameSide, é sempre confidencial, devendo cada uma delas ser tratada pelo seu detentor como tal, sendo sua obrigação ter a capacidade de entender o grau de confidencialidade de cada uma.

Por menor que seja o grau de confidencialidade da informação detida, os colaboradores da SameSide, independentemente de sua função ou posição hierárquica, devem sempre preservá-la, salvaguardá-la, não podendo ser divulgados a pessoas não autorizadas, intencional ou equivocadamente, a não ser que devidamente autorizado por quem de direito.

As informações confidenciais obtidas ou desenvolvidas em conexão com o trabalho junto à SameSide não devem ser utilizadas ou divulgadas com interesse particular ou para obter qualquer vantagem pessoal, seja qual for o motivo, principalmente para a obtenção de favores e vantagens pessoais. Na SameSide, a não atenção e dedicação aos preceitos éticos sobre confidencialidade das informações é considerado falta grave.

Os assuntos relacionados ao trabalho, sejam informações confidenciais ou não, nunca devem ser discutidos em público e fora de canais apropriados.

a. Informações confidenciais

“Informações Confidenciais” significará todas e quaisquer informações, conhecimentos ou dados de qualquer natureza, relacionados, direta ou indiretamente, aos negócios e às atividades da SameSide, de seus clientes e/ou de parceiros comerciais, que não sejam de conhecimento comum dentro de seu ramo de atividade, e que tenham sido ou venham a ser reveladas ou de qualquer outra maneira disponibilizadas sob qualquer forma, escrita ou verbal, por assimilação, observação ou descoberta, por meios físicos ou eletrônicos aos colaboradores.

Para os propósitos deste “Código de Ética” é considerada “informação confidencial”:

- Informação cadastral, pessoal, dados financeiros ou bancários, dados de contato, referências pessoais, relacionamentos comerciais e toda e qualquer informação relacionada ao cliente atual ou potencial (prospect);
- Informações relacionadas aos negócios, serviços e operações da SameSide, com clientes atuais e potenciais, fornecedores e parceiros, incluindo, entre outras, informações sobre preços e taxas, estratégias, planos de negócios, contratos, termos ou acordos;
- Informações, patenteadas ou não, relacionadas a qualquer produto ou serviço da SameSide, existente ou que venha a existir, relacionados a pesquisa, conceitos, padrões, processos, programas, instrumentos, ferramentas, métodos, modelos, sistemas e dados eletrônicos;
- Informações financeiras, salariais, contábeis, comerciais, jurídicas, contratuais, planejamento estratégico, políticas, manuais, códigos e informações técnicas da SameSide;
- Qualquer tipo de dado ou informação de colaboradores, sócios e diretores da SameSide;
- Informações não públicas recebidas por terceiros;

Informações confidenciais recebidas por um colaborador, independentemente da fonte ou natureza, devem ser utilizadas exclusivamente para as finalidades de negócios a que se destinam. Em nenhuma circunstância tais informações podem ser utilizadas para outros fins.

b. Dever de confidencialidade

O colaborador deve observar as seguintes diretrizes:

- Manter em segredo absoluto todas as informações confidenciais recebidas durante suas atividades;
- Sob nenhuma hipótese qualquer informação recebida em decorrência da relação de trabalho com a SameSide, pode ser divulgada, oralmente ou por escrito, para quaisquer terceiros fora da empresa, incluindo familiares, amigos e parentes;
- Na SameSide, informações confidenciais de negócio só podem ser divulgadas a outro colaborador se, e somente se, forem imprescindíveis para que esse colaborador possa cumprir suas tarefas; e
- Devolver imediatamente, ao término de sua relação de trabalho com a SameSide todas as informações confidenciais, assim como qualquer outro material escrito, bens e informações que estejam em seu poder.
- Estas obrigações aplicam-se não somente durante o vínculo empregatício com a SameSide, mas também após esse período, sem limitação de tempo.

c. Divulgação de informações confidenciais para terceiros

As informações confidenciais dos clientes da SameSide somente podem ser divulgadas a terceiros com o consentimento e/ou autorização expressa do cliente, de acordo com a legislação aplicável, ou mediante ordem judicial ou em outras circunstâncias limitadas, para uma autoridade regulatória autorizada.

Nos casos em que a divulgação de informações confidenciais incorra em prejuízo causado por colaboradores da SameSide, estes serão, pessoalmente, responsabilizados e estarão sujeitos às penalidades determinadas pela administração.

d. Reprodução e distribuição de materiais

Na SameSide, todo e qualquer material, publicação, softwares criados e desenvolvidos por terceiros protegidos por lei, principalmente de intelectualidade, tem sua reprodução proibida, seja por qualquer pessoa e a qualquer título. A divulgação ou reprodução de material não autorizado, sob qualquer pretexto, é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de materiais e publicações protegidos por leis de *copyright*, incluindo software, livros, jornais, áudio e vídeo, sem a permissão do respectivo autor ou dos agentes autorizados.

A utilização de qualquer software deve se restringir ao previsto no contrato de licença de uso, inclusive em relação à obtenção de cópias em número suficientes para todos os usuários e equipamentos de informática, sendo vedada a extração de cópias ilegais do software para serem usadas no trabalho ou na residência do colaborador.

9. DÚVIDAS

As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não previstas neste documento poderão ser esclarecidas com o uso do discernimento do que é certo, com base nos padrões aqui descritos ou, ainda, junto à diretoria de “Compliance, Riscos e PLDFT”.

10. ANEXO I – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Por força do “Contrato” abaixo identificado, celebrado entre SAMESIDE CONSULTORIA E GESTÃO LTDA, com sede na Rua Furriel Luíz Antônio de Vargas, 250, salas 401 e 402, Bairro Bela Vista, Porto Alegre, RS, CEP 90470-130, inscrita no CNPJ sob nº 28.501.790/0001-08; (denominada “SameSide”) e o(a) signatário(a) do presente “Termo”, abaixo qualificado(a) (doravante denominado(a) simplesmente “Contratado(a)”), a SameSide disponibilizará ao(à) Contratado(a) determinadas “Informações Confidenciais”, bem como acesso à sua “Rede Corporativa”, conforme abaixo definidas, de acordo com os seguintes termos e condições:

1. Para os efeitos deste “Termo”, as seguintes expressões terão os significados abaixo indicados:
 - a. “Informações Confidenciais” significará todas e quaisquer informações, conhecimentos ou dados de qualquer natureza, relacionados, direta ou indiretamente, aos negócios e às atividades da SameSide, de seus clientes e/ou de parceiros comerciais, além das discriminadas no item 7 do “Código de Ética” e da SameSide, que não sejam de conhecimento comum dentro de seu ramo atividade, e que tenham sido ou venham a ser reveladas ou de qualquer outra maneira disponibilizadas ao(à) contratado(a) em decorrência da celebração e execução do contrato, sob qualquer forma, escrita ou verbal, por assimilação, observação ou descoberta, tangível ou intangível, por meios físicos ou eletrônicos.
 - b. “Rede Corporativa” significará todos os recursos e sistemas tecnológicos da SameSide, incluindo o correio eletrônico (e-mail) corporativo, aplicativos, rede lógica e física de computadores, assim como todos os demais equipamentos de comunicação.
2. Considerando as características inerentes às atividades desenvolvidas pela SameSide e às atribuições do(a) contratado(a) sob o contrato, o(a) contratado(a) assume expressamente o compromisso irrevogável e irretratável de manter em segredo absoluto todas as informações confidenciais, não as transmitindo, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, bem como não as utilizando em benefício próprio ou de terceiros, ressalvada a estrita utilização de tais Informações confidenciais na vigência do contrato, para desempenho normal das suas funções.
3. O(A) contratado(a) obriga-se, expressamente, durante o prazo de vigência deste “Termo” e do contrato e após o término de ambos, independentemente de sua causa, a não utilizar, divulgar, propagar, reproduzir, explorar, publicar, duplicar, transferir ou revelar, direta ou indiretamente, por si ou através de terceiros, quaisquer “Informações Confidenciais”, sem a prévia e expressa autorização, por escrito da SameSide.
4. Todas as “Informações Confidenciais”, embora eventualmente desenvolvidas e/ou adquiridas pelo(a) contratado(a) durante o exercício de suas atribuições sob o contrato, independentemente do meio utilizado, são e permanecerão de única e exclusiva propriedade de seus respectivos titulares, e deverão ser utilizadas em benefício exclusivo destes, sendo expressamente vedada qualquer forma de divulgação, reprodução, publicação, transferência ou revelação a qualquer pessoa física e/ou

jurídica, ou entidade semelhante, a qualquer tempo, mesmo após o término deste Termo e do contrato, sem o consentimento expresso e por escrito da SameSide, exceto para uso ou benefício desta e conforme suas instruções. Na hipótese do(a) contratado(a) desenvolver qualquer Informação confidencial no exercício de suas atribuições sob o contrato, o(a) contratado(a) não fará jus a qualquer remuneração adicional, a título de direitos autorais ou de propriedade industrial.

5. O(A) contratado(a) atesta ter conhecimento do “Código de Ética” da SameSide, e que, portanto, segue os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal, exigidos na condução dos interesses da SameSide, assim como nas ações e relações de trabalho, envolvendo os clientes, sócios e colegas, parceiros e provedores de serviços.
6. O(A) contratado(a) atesta ter conhecimento do “Política de Investimentos Pessoais” da SameSide, e que, portanto, realiza seus investimentos conforme regras e procedimentos estabelecidos na política.
7. O(A) contratado(a) atesta ter ciência da “Política de Controles Internos” que consolida regras, princípios e diretrizes contidos nas políticas e manuais da SameSide, e declara aderência a este.
8. O(A) contratado(a) deverá ter inequívoco conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013, conhecida como “lei anticorrupção” uma vez que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das empresas em casos de prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, obrigando-se incondicionalmente a assegurar o seu cumprimento e ainda a comunicar de imediato qualquer suspeita de prática de tais atos de corrupção, seguindo os procedimentos descritos no item 6 da “Política de Controles Internos”. O(A) contratado(a) fica desde já advertido de que o descumprimento de qualquer das regras e normas impostas pela Lei nº 12.846/2013 importará automaticamente na rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais que sejam cabíveis.
9. O(a) contratado(a) se obriga e se compromete a utilizar a rede corporativa única e exclusivamente para o desenvolvimento de suas atribuições sob o contrato, e no exclusivo interesse dos negócios e atividades da SameSide, se abstendo do uso da rede corporativa para quaisquer outros fins.
10. O(A) contratado(a) se obriga e se compromete, ainda, a utilizar a rede corporativa em estrita observância às normas e políticas de segurança adotadas pela SameSide, conforme sejam divulgadas de tempos em tempos, incluindo, mas não se limitando à observância dos seguintes procedimentos básicos:
 - a. Manter a necessária cautela durante a exibição de dados em tela ou impressora, ou durante a gravação em meios eletrônicos, evitando o acesso de seu conteúdo por pessoas não autorizadas;
 - b. Encerrar adequadamente as sessões de uso da rede corporativa, evitando o acesso indevido por terceiros;

- c. Não revelar quaisquer senhas de acesso à rede corporativa a terceiros, tomando todas as cautelas necessárias para mantê-las em sigilo;
 - d. Não efetuar a instalação de quaisquer programas, aplicativos e conteúdo, sem a prévia e expressa autorização e acompanhamento do responsável pela rede corporativa, abstenendo-se ainda, de navegar por sites de conteúdo duvidoso ou inseguros; e
 - e. Comunicar imediatamente ao responsável pela rede corporativa todos e quaisquer eventos ou ocorrências que possam causar danos à rede corporativa.
11. O(A) contratado(a) declara estar ciente de que a SameSide poderá monitorar e rastrear suas atividades no âmbito da rede corporativa a fim de supervisionar sua adequada utilização, sem qualquer prejuízo, entretanto, da integral responsabilidade do(a) contratado(a) por todos e quaisquer atos e ilícitos praticados, bem como pelas perdas e danos deles decorrentes.
12. O(A) contratado(a) obriga-se, quando do término ou rescisão deste “Termo” e do contrato, qualquer que seja a sua causa, a devolver imediatamente à SameSide, independentemente de qualquer aviso ou notificação, todo material impresso que seja considerado Informação Confidencial.
13. A violação do disposto neste “Termo” pelo(a) contratado(a), implicará na adoção de medidas punitivas pela SameSide, a seu exclusivo critério, desde advertência formal, bloqueio do acesso às “Informações Confidenciais” e/ou à rede corporativa, até demissão por justa causa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 195 e seguintes da Lei 9.279/96, artigos 153 e 154 do Código Penal Brasileiro, e demais responsabilidades penais e civis, nos termos da legislação em vigor à época do evento.
14. O presente “Termo” vigorará pelo mesmo prazo do contrato, inclusive seus aditivos e prorrogações, ficando eleito o foro da comarca da cidade de Porto Alegre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja considerado, para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes do presente instrumento.

Tipo de Contrato: Trabalho | Estágio

Data do Contrato: _____

Nome Contratado(a): _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura:

X

Porto Alegre, 28 de novembro de 2022

SAMESIDE CONSULTORIA E GESTÃO LTDA.