



ICOMON

# CÓDIGO DE CONDUTA e ÉTICA



Programa de  
**integridade**

## ÍNDICE

1.	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	3
1.1	Introdução	3
1.2	Objetivos e Escopo de Aplicação	3
1.3	Missão, Visão e Valores	4
1.4	Responsabilidades	4
2.	<b>ORIENTAÇÕES DE CONDUTA</b>	5
2.1	Responsabilidades sobre o Patrimônio, Vestuário, Imagem e Marca	5
2.2	Corrupção	5
2.3	Fraudes	6
2.4	Brindes, Presentes e Hospitalidades	6
2.5	Extorsão	7
2.6	Patrocínios e Doações	8
2.7	Conflitos de Interesses	8
2.8	Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais	9
2.9	Tratamento das Informações	9
2.10	Segurança, Meio Ambiente e Saúde	10
2.11	Respeito a Diversidade e a Igualdade	11
2.12	Atividades Políticas e Religiosas	11
2.13	Violência Psicológica, Física, Assédio Moral e Sexual	11
3.	<b>DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	12
3.1	Medidas Disciplinares	12
4.	<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA</b>	12
4.1	Site e Redes sociais	13
5.	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	13

# 1. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

## 1.1 - Introdução

Este Código de Conduta e Ética reúne as diretrizes e princípios, que devem ser observados e adotados por toda a ICOMON, para atingirmos padrões cada vez mais elevados no exercício das nossas atividades, bem como orientar a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, independentemente de cargo ou função que ocupem.

Este Código de Conduta e Ética reflete nossa identidade cultural e os compromissos no ambiente de negócios e contexto da organização em que atuamos e norteiam todas as ações do **Programa de Integridade e Compliance – ICOMON**.

A Alta Direção compromete-se a prover recursos para assegurar que o Código de Conduta e Ética seja compreendido, implementado e mantido em todos os níveis da ICOMON.

Parceiros de Negócios e outras partes interessadas devem observar e cumprir as Diretrizes deste Código, durante todo o tempo da sua interação direta ou indireta com a ICOMON, durante a execução de contratos ou agindo em nome ou para o benefício da ICOMON.

A ICOMON mantém uma *Função de Compliance*, com competência, autoridade e independência, com acesso direto à Alta Direção, provida dos recursos adequados para o eficaz funcionamento do seu Programa de Integridade.

## 1.2 - Objetivos e Escopo de Aplicação

Este Código Conduta e Ética é aplicável a toda ICOMON, constituindo compromisso individual e coletivo para cada um cumpri-lo e promover seu cumprimento, nas filiais, empresas terceirizadas e prestadores de serviços que atuem direta ou indiretamente. O objetivo é definir princípios básicos que deverão nortear as relações e atividades na empresa além de reforçar a necessidade de cumprir a legislação vigente.

O Código de Conduta e Ética considera as relações com os seguintes públicos: Alta Direção, sócios e investidores, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, sindicatos, governo, órgãos reguladores, imprensa, comunidade e sociedade.

## 1.3 - Missão, Visão e Valores

### **Missão**

Atuar com excelência, trazendo soluções em tecnologia e telecomunicações, visando a valorização humana, o desenvolvimento sustentável e alto valor agregado aos negócios.

### **Visão**

Assegurar nossa posição como melhor empresa, sendo referência em qualidade, alta performance, inovação e desenvolvimento de pessoas.

### **Valores**

Diversidade, Segurança, Inovação, Performance, Pessoas e Integridade.

## 1.4- Responsabilidades

Reafirmando o seu engajamento com o desenvolvimento ambiental, social e com a governança, a ICOMON zela por operações com segurança e qualidade, garantindo a preservação dos direitos humanos e civis de seus colaboradores. Nosso compromisso com os clientes e com cada um que faz parte da ICOMON segue explicitado em seis pilares:

### **Gestão de Pessoas**

Somos apaixonados pelo que fazemos e essa paixão se estende aos nossos colaboradores. Buscamos tornar mais justa e inclusiva a jornada de todos que fazem parte do nosso time, propiciando constante desenvolvimento em um ambiente colaborativo e acolhedor.

### **Segurança do Trabalho**

Buscamos desenvolver e garantir uma cultura de segurança a todos os colaboradores e manter um ambiente de trabalho adequado, seguro e saudável. A preservação da vida deve estar acima de todo e qualquer interesse pessoal ou coletivo.

### **Responsabilidade Ambiental e Social**

Nossa política de responsabilidade social e ambiental fomenta e investe em iniciativas que contribuem para a justiça social, respeito a diversidade e desenvolvimento sustentável.

### **Política de Qualidade**

Somos focados em nossos clientes e inovamos para atender suas necessidades. A adoção de novas práticas e tecnologias de ponta, bem como a excelência nos serviços, são uma constante no nosso ambiente de trabalho.

### **Ética e Conduta**

Fazemos o melhor, tendo a ética e o respeito ao próximo como norteadores da nossa conduta.

A ICOMON incentiva a divulgação e a orientação das práticas de conduta estabelecidas neste documento, bem como o monitoramento e o tratamento de seus desvios.

Cada colaborador é responsável pela observância, implementação e difusão deste Código de Conduta e Ética com transparência e estrita observância à lei, respeito aos Direitos Humanos, Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Cabe aos líderes da organização influenciar seus liderados, no sentido de assegurar o cumprimento das condutas definidas neste documento.

## 2. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

### 2.1 Responsabilidades sobre o Patrimônio, Vestuário, Imagem e Marca

Os ativos tangíveis e intangíveis da ICOMON, tais como, bens materiais, incluindo informações, softwares, hardwares, ativos financeiros, direitos de propriedade e marca da ICOMON devem ser preservados contra perdas, danos e abusos, evitando sempre o uso inadequado ou desperdício.

Veículos, materiais, ferramentas, equipamentos, instrumentos e uniformes são patrimônio da ICOMON, sendo proibida a utilização para fins particulares, bem como empréstimo para terceiros.

Cada colaborador tem responsabilidade de guardar e usar corretamente os bens e ativos da empresa e do cliente, que lhe são confiados no âmbito das suas funções, direta ou indiretamente.

Todos os colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a ICOMON, e, portanto, devem zelar pela imagem e uso do nome e marca da empresa, observando sua apresentação pessoal, a adequação dos seus trajes ou uniforme, a gentileza e profissionalismo na comunicação e a atitude respeitosa e segura na condução dos veículos da empresa.

### 2.2- Corrupção

A ICOMON zela pelo cumprimento das leis, decretos e normas anticorrupção e antissuborno, especialmente, mas não se limitando a: Lei Anticorrupção 12.846/13, Decreto 8.420/15, Lei de Lavagem de Dinheiro 12.683/12 e Lei 9.613/98, a Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência – LDC) e a Lei de Improbidade Administrativa 8.429/92.

Proíbe atos, de seus colaboradores e terceiros agindo em nome ou para o benefício da ICOMON, contra a administração pública: (i) de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (iv) dificultar atividade de investigação ou

fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Fica terminantemente proibido o envolvimento de qualquer colaborador em atividades que comportem a “lavagem” de recursos provenientes de qualquer atividade criminosa, devendo, antes de instaurar relações de negócios com terceiros, promover a devida diligência com o objetivo de conhecer a sua reputação e a legitimidade de suas atividades.

Representantes e Parceiros devem dedicar especial atenção em relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores previstos nas Leis de Lavagem de Dinheiro 12.683/12 e Lei 9.613/98. Os fornecedores estão proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente vantagem indevida, que envolva ou não interesses monetários, de pessoas físicas ou jurídicas, de interesse próprio ou da empresa.

### **2.3- Fraudes**

Os colaboradores devem utilizar os recursos financeiros de forma responsável e informar com exatidão os gastos efetuados em relatórios específicos. Todas as transações financeiras e contábeis precisam estar devidamente aprovadas, registradas e suportadas por documentação comprobatória.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, fictícios, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais. Métodos de pagamento que tenham como objeto ou efeito a ocultação da identidade do pagador ou do beneficiário são proibidos.

### **2.4- Brindes, Presentes e Hospitalidades**

Brindes, presentes e hospitalidade, concedidos ou recebidos, não devem ser percebidos como suborno, pagamento, influência e outras vantagens indevidas. Ficam autorizados:

**(i) Brindes:** Entende-se como itens promocionais com associação da marca institucional de valor simbólico como agendas, canetas, squeezers, pendrivers, cadernos, bonés, canecas e correlatos, podem ser recebidos ou ofertados a qualquer tempo.

**(ii) Presentes: são objetos sem associação de marca institucional, bebidas e alimentos** - Os colaboradores podem receber e oferecer, presentes de valor razoável e proporcional, em datas comemorativas, tais como, como Páscoa, Natal, Dia Internacional do Trabalho, Dia Internacional das Mulheres, entre outros.

**(iii) Presentes: é proibido o recebimento de presente na prestação de serviço** - Nenhum colaborador pode solicitar um presente, dinheiro ou não, durante a execução de uma ordem de serviço. Presentes em dinheiro são proibidos, independentemente do valor; transferência bancária, cheques e cartão vale-presente, bilhetes de viagem, se enquadram nessa restrição.

**(iv) Hospitalidade durante a execução de processos:** Viagens, hospedagem, refeições e outras formas de deslocamento devem ser legitimadas com a respectiva Diretoria e sempre aprovadas pelas funções pertinentes.

**(v) Despesas de alimentação durante atividades de representação institucional:** Devem ser observados os princípios de senioridade da função e reciprocidade, observadas a razoabilidade do valor, com a devida prestação de contas identificando o convidado, sua organização, e o momento da oferta.

**(vi) Hospitalidade à agente público:** Desde que não proibidas por Lei e sem que configurem vantagem indevida, são permitidas refeições até o limite de R\$ 100,00 (cem reais), e eventuais transportes como UBER, táxis e outros de baixo custo. Hospedagens e Viagens de longa distância, terrestre ou aéreas, devem ser necessariamente comunicadas ao gestor do agente público, pela função de Compliance, e serem embasadas no procedimento da atividade emitido pelo órgão público. Sempre que possível, refeições com agentes públicos devem ter pelo menos dois colaboradores da ICOMON.

**(vii) Pagamentos de facilitação:** A ICOMON proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas, significando qualquer pagamento, de qualquer valor, ou compensação em favores pessoais, para agentes públicos, para facilitar a execução ou a prática de um ato, que constitui obrigação e dever do servidor, inclusive a omissão ou falta de oposição para impedir a realização de tal ato, como exemplo, mas não se limitando a: (i) emissão de documentos regulatórios; (ii) licenças ou certificados, (iii) fiscalização de trânsito; (iv) proteção policial e fiscalização trabalhista, segurança e saúde ocupacional.

**(viii) Favores Pessoais:** É proibida a oferta de favores pessoais e serviços para agentes públicos ou serviços casa-cliente, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros, bem como deles receber, em circunstâncias não previstas nesta Política.

## 2.5- Extorsão

Um pagamento de extorsão é quando o dinheiro é forçosamente extraído das pessoas por ameaças reais, ou percebidas à saúde, segurança ou liberdade. Em caso de haver tal pagamento, o mesmo deve ser reportado para a *Função de Compliance*,

que poderá tomar as seguintes ações: (i) iniciar um processo de investigação; (ii) se apropriado, ou requerido por lei, reportar o pagamento às autoridades competentes.

## **2.6- Patrocínios e Doações**

A ICOMON proíbe qualquer financiamento político na forma pagamentos ou na forma de prestação de serviços a partidos políticos, a titulares de mandatos ou a candidatos a tais mandatos.

### **(I) Doações**

As doações e patrocínios da ICOMON, quando e se ocorrerem, devem excluir as possibilidades acima. São permitidos patrocínios e doações para programas ambientais, programas de combate à pandemia, programas sociais a pessoas vulneráveis, imprensa relativa ao setor de Telecomunicações, como forma de contribuir e fortalecer o setor.

As doações devem ter caráter humanitário e caritativo, e devem ser feitas em atendimento a pedidos por escrito, transparentes, controlados e registrados, e só podem ser feitos a pessoas jurídicas idôneas, instituições e órgãos devidamente regularizados. As doações devem ser verificadas e aprovadas pela Função de Compliance, com os devidos registros e prestação de contas para a sua completa rastreabilidade ao beneficiário e precedidas da devida diligência.

As doações nunca devem ser realizadas com o propósito de influenciar decisões ou criar vantagem indevida para a ICOMON ou para contraparte. Importante ressaltar que doações fora das características determinadas acima, para o setor público e privado podem ser interpretadas como vantagem indevida e, portanto, são proibidas.

### **(II) Patrocínios**

Patrocínios para eventos e seminários referentes ao escopo técnico de atuação da ICOMON podem ser feitos, mediante solicitação por escrito do organizador, em caso de não ser a própria ICOMON, com possibilidade de se evidenciar/confirmar a realização do evento patrocinado, através de evidências convites, fotos, vídeos, lista de participantes, quando possível, convidados e devem permitir completa rastreabilidade contábil. A *Função de Compliance* deve aprovar todo e qualquer patrocínio, independentemente do valor.

## **2.7- Conflitos de Interesses**

Todos os colaboradores devem agir com honestidade e transparência, sem obter vantagens indevidas. Desempenhar suas funções com afinco, profissionalismo e exclusivamente voltadas aos interesses da ICOMON durante todo o horário de trabalho.

É vedado ao colaborador ter fora da empresa atividades ou ocupações que possam afetar ou perturbar o seu trabalho e os interesses da ICOMON ou que a esta sejam contrários ou concorrentes, e, ainda, utilizar-se de elementos que caracterizam pela tomadora.



É vedado ao colaborador ter fora da empresa atividades ou ocupações que possam afetar ou perturbar o seu trabalho e os interesses da ICOMON ou que a esta sejam contrários ou concorrentes, e, ainda, utilizar-se de elementos que caracterizam pela tomadora.

É proibido valer-se do cargo ocupado para executar serviços particulares para clientes da ICOMON ou terceiros, para obter vantagens em benefício próprio, bem como receber qualquer gratificação, remuneração ou vantagens por negócios ou serviços relativos às suas funções.

Qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da ICOMON e particular do colaborador, que possa a vir a comprometer os interesses da empresa ou influenciar de maneira imprópria as atividades dos colaboradores, tais como:

- a)** Não fazer uso de informação privilegiada;
- b)** Não exercer atividade de prestação serviços ou a manutenção de relações negócios com pessoas físicas ou jurídicas, que tenham interesses em decisões;
- c)** Não atuar como consultor, assessor ou intermediário de interesses privados em nome da ICOMON;
- d)** Não receber presente de quem tenha interesse em decisão do colaborador, de colegiado, da área ou gerência da qual esse participe.

## **2.8- Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais**

O acesso à internet, telefones e e-mails, softwares, hardwares, equipamentos e outros bens da ICOMON, deve ser restrito a atividades profissionais do colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas nas políticas e diretrizes da empresa.

Todos os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação da empresa são de propriedade da ICOMON. O colaborador deve estar ciente de que a empresa tem acesso às informações de internet, e-mail e conteúdo armazenado nos computadores da empresa, bem como na rede de telefonia fixa e móvel da ICOMON. O colaborador não deve ter expectativa de privacidade no que refere a esses assuntos.

Todos devem manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no que diz respeito a toda documentação e informações que forem disponibilizadas em razão do trabalho desenvolvido na ICOMON, sejam elas verbais ou escritas ou ainda aquelas que chegaram ao conhecimento do colaborador por meio de terceiros.

## **2.9- Tratamento das Informações**

A proteção da informação é um dever e compromisso de todos os colaboradores, pois são essenciais para as atividades da ICOMON. As mesmas devem ser protegidas e adequadamente utilizadas.

São consideradas informações privilegiadas aquelas de caráter confidencial e estratégico, que não são conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar os negócios internamente e externamente da empresa, tais como:

- a)** Não divulgar, repassar ou comentar fatos econômicos ou financeiros;
- b)** Respeitar o sigilo profissional e segredos pessoais, as quais tenha acesso em razão de cargo, função e/ou atividades desenvolvidas;
- c)** Para o sistema de tecnologia de informação e equipamentos, não é permitido compartilhar senha e acessar ao sistema indevidamente;
- d)** Entrar em contato imediatamente com seu superior imediato, quando houver suspeita de perda de informação e/ou equipamento que contenha informações pessoais ou privilegiadas;
- e)** O sistema de informação é de caráter confidencial e estratégico da ICOMON. Somente poderão ser acessados pelos colaboradores autorizados, pertinente pela função, e pelos representantes legais. Não são permitidos acessos aos sistemas de informações ICOMON aos prestadores de serviços, fornecedores e terceiros. Exceções serão tratadas pela respectiva Diretoria, por necessidade expressa de trabalhos específicos de Tecnologia da Informação ou solicitação de clientes.

A proteção de todo e qualquer dado pessoal com o qual diretores, gestores, colaboradores e prestadores de serviços da ICOMON venha a ter contato, direta ou indiretamente, deverá ser pautada pelos princípios da boa-fé e insculpidos no artigo 6º da Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados, devidamente expressa na Política de Privacidade e Proteção de Dados da ICOMON.

## **2.10- Segurança, Meio Ambiente e Saúde**

É responsabilidade de todos os colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, cumprir a determinação da Política e Diretrizes da Segurança, Meio Ambiente e Saúde, por meio das áreas de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho.

### **a) Segurança e Saúde**

Promover a prevenção da segurança e saúde no ambiente de trabalho, exigir a observância no cumprimento de normas e cuidados que previnam acidentes e propiciem um ambiente de trabalho seguro e sadio, incluindo o uso de uniformes e equipamentos de proteção, definidos como obrigatórios, conforme estabelecidos pelas normas de segurança.

Zelar pela preservação da vida, integridade física e segurança própria das pessoas com quem se relacionam, estabelecendo ações sistemáticas de controle e monitoramento, por meio das planilhas de identificação de perigos e avaliação dos riscos, conforme Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

Trabalhar com segurança de forma a evitar acidentes próprios ou com os colegas de serviço e terceiro, bem como utilizar os equipamentos de segurança obrigatórios fornecidos pela ICOMON, nas funções em que haja necessidade.

Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pela empresa;

## **b) Meio Ambiente**

A ICOMON é consciente de sua responsabilidade ambiental e, por isso, procura reduzir as agressões ao meio ambiente. O objetivo consiste em evitar o desperdício de insumos utilizados em suas atividades e minimizar os impactos ambientais adversos de nossos serviços a níveis aceitáveis. Isso é conseguido gerando as nossas próprias atividades, processos e a nossa rede de fornecedores e apoiando boas práticas de preservação do meio ambiente. A ICOMON não utiliza nenhuma espécie de risco de extinção para qualquer finalidade de negócios.

## **c) Trabalho Infantil, forçado, escravo ou degradante**

A ICOMON proíbe todo e qualquer trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante, exigindo comportamento igual dos seus parceiros de negócios, através de cláusulas contratuais.

### **2.11- Respeito a Diversidade e a Igualdade**

A ICOMON repudia toda e qualquer forma de preconceito ou discriminação das pessoas, seja em razão de raça, nacionalidade, origem, religião, sexo, orientação sexual, classe social, estado civil, idade, deficiência física ou outras características pessoais ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Conduta e Ética, devendo denunciar imediatamente os transgressores.

### **2.12- Atividades Políticas e Religiosas**

A ICOMON, de acordo com seus princípios e valores empresariais, não adota posição política e religiosa, durante o horário de trabalho ou faz uso dos recursos da empresa com esta finalidade, ou mesmo a associação de sua marca.

### **2.13- Violência Psicológica, Física, Assédio Moral e Sexual**

A ICOMON zela pela relação de respeito com o público interno e externo, além de não admitir, em hipótese alguma, a violência física, violência psicológica, assédio moral e sexual. Disseminamos e exemplificamos conceitos e esclarecemos sobre condutas reprováveis, tais como:

- a) **Violência psicológica** se caracteriza por palavras, gestos, atitudes explícitas ou sutis, humilhantes e constrangedoras, decorrentes da relação de trabalho, que atentem contra a dignidade da pessoa, causar dano a integridade física e psíquica, ocasionando mal-estar ao ambiente de trabalho.
- b) **Violência física** se caracteriza pelo dano feito contra a integridade física de alguém, é uma ação violenta que causa prejuízo a saúde corporal da pessoa, pode ser feita com o uso de objetos cortantes, perfurantes ou com a própria força física. Qualquer conduta de violência física é inaceitável no ambiente de trabalho.
- c) **Assédio moral** se caracteriza pela exposição do profissional a situações constrangedoras e humilhantes durante o exercício de sua função, de forma repetitiva, por um período prolongado no ambiente de trabalho, podendo comprometer a carreira profissional e o emprego, causar dano a sua integridade física e psíquica, ocasionando perturbação ao ambiente de trabalho.
- d) **Assédio sexual** se caracteriza pelo constrangimento de colegas por meio de insinuações constrangedoras e constantes com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

### 3. DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS DISCIPLINARES

Serão consideradas infrações graves o não cumprimento das diretrizes estabelecidas neste documento e a não obediência às leis e normas que regem os negócios da ICOMON. O não cumprimento dos princípios estabelecidos neste documento sujeitará aos infratores as ações disciplinares, que podem ser desde uma advertência verbal até o desligamento e penalidades civis e criminais para as empresas e seus colaboradores envolvidos.

#### 3.1- Medidas Disciplinares

Nenhum colaborador deixará de sofrer as sanções disciplinares, independente da sua posição na empresa, se violar, estiver envolvido na violação ou saber e omitir qualquer violação. Nenhum colaborador, independente da sua posição, ou parceiro de negócio pode ser penalizado com retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatar, de boa-fé, violação ou suspeita de violação deste Código de Conduta e Ética, ou por se recusar a participar de violações.

### 4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

A ICOMON encoraja as pessoas a reportarem de boa-fé, para os canais de comunicação pertinentes, quaisquer questões relativas a desvios a indícios de conduta inadequada, solicitações indevidas, conflito de interesses seja por colaborador, agente público ou parceiros de negócio, sem o medo de represália ou retaliação.

Cabe a todos os colaboradores e partes interessadas, informar qualquer risco a integridade das pessoas, ao negócio, imagem e ao meio ambiente, nos diversos canais disponibilizados pela ICOMON.

A ICOMON respeita e acolhe a comunicação ou denúncia de desvio de conduta ou de indícios de desvios de conduta feita de boa-fé, permitindo e preservando o anonimato do denunciante de modo a evitar retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentem essa comunicação ou denúncia.

Quando houver descumprimento as orientações deste Código de Conduta e Ética, deve-se comunicar ou denunciar utilizando o canal [gepaci@icomontecnologia.com.br](mailto:gepaci@icomontecnologia.com.br) ou pelo telefone (11) 2045-9110.

A ICOMON se compromete a investigar com confidencialidade, independência e imparcialidade, quaisquer relatos em seus canais de comunicação disponibilizados. Contamos com a colaboração de quem relata desvios, preocupações ou violações, que forneçam um conteúdo com elementos mínimos necessários que permitam apurar os fatos relatados.

#### **4.1 - Site e Redes Sociais**

A ICOMON possui canais oficiais nas redes sociais (Instagram, LinkedIn, Facebook, Reclame Aqui, Glassdoor e Google) e o site [www.icomontecnologia.com.br](http://www.icomontecnologia.com.br). Somente eles representam a Empresa.

Páginas pessoais de colaboradores e prestadores de serviços da ICOMON, não são vinculadas as páginas oficiais da ICOMON.

### **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Código de Conduta e Ética vigorará por tempo indeterminado, cabendo a Alta Direção promover a sua divulgação e periodicamente revisto e atualizado. Todo documento criado por colaboradores é considerado um registro de propriedade do grupo. Todos os registros, cópias físicas ou eletrônicas, são ativos de informação que devem ser adequadamente preservados.

Estas diretrizes devem ser divulgadas, entendidas e compreendidas por todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, profissionais autônomos no ato da integração da obra e suas filiais.

Qualquer informação, sugestão ou reclamação pertinente aos aspectos relacionados devem ser encaminhadas ao [faleconosco@icomontecnologia.com.br](mailto:faleconosco@icomontecnologia.com.br).



Programa de  
**integridade**