



Caros,

A ODATA tem, entre seus princípios, a condução de negócios de forma responsável e ética, sejam dos negócios da nossa instituição como dos negócios pessoais de seus integrantes.

Este princípio é adotado cotidianamente, e podemos percebê-lo na demonstração de bom senso e na aplicação de altos padrões éticos em nosso trabalho, no cumprimento das normas que regulamentam o nosso negócio e na observância às regras aplicáveis às nossas atividades.

O cumprimento irrestrito deste princípio é de fundamental importância para a nossa imagem e nossa reputação e, portanto, para o nosso negócio como um todo.

Esperamos que todos sigam estas regras, bem como quaisquer regras e procedimentos específicos aplicáveis ao nosso negócio. Além disso, todos devem se certificar de que os integrantes que trabalham sob sua supervisão conheçam estas regras e orientar os Colaboradores para que as sigam.

No caso de dúvidas a respeito de alguma regra ou de sua aplicação, converse com seu supervisor ou consulte o Departamento Jurídico.

A violação de qualquer regra, lei ou regulamento deve ser imediatamente comunicada ao Departamento Jurídico.

Este Código de Conduta estabelece as políticas e práticas da Empresa relativas à forma como conduzimos nossos negócios, sendo aplicável à relação com os Colaboradores, Fornecedores, parceiros de negócios, clientes e quaisquer terceiros que realizem negócios com a ODATA, estabelecendo uma expectativa clara dos padrões que devem ser seguidos.

O objetivo deste Código é ajudar a orientar a conduta de todos os integrantes em várias circunstâncias. Porém, nenhum compêndio de regras é capaz de prever todas as situações. A percepção é algo importante e por isso é crucial que todos tenham certeza de que ninguém que esteja observando nossas ações tenha motivos para acreditar que até mesmo a menor conduta antiética seja possível, esteja implícita ou possa ser tolerada pela ODATA.

É importante se conscientizar de que você, como Colaborador, é parte da equipe que forma nossa Empresa e, portanto, é um espelho perante terceiros. Desta forma, esperamos que você tenha orgulho em trabalhar na ODATA e que reflita a nossa imagem no mercado da maneira mais profissional e ética possível. Por outro lado, é nosso papel continuar a manter um ambiente de trabalho saudável, prazeroso pautado pelo respeito e profissionalismo com todos os nossos colegas e, portanto, este Código deve ser integralmente observado.

Pedimos que você siga este Código em todos os momentos e ressaltamos que ele lhe dará diretrizes que não são exaustivas, por isso seu bom senso deverá servir-lhe de orientação nos



casos em que ele for omissos. Na dúvida, opte sempre por alertar a Administração da ODATA sobre qualquer conduta, sua ou de seus colegas, que possam vir a comprometer nossa imagem.

Ricardo Alário Arantes  
CEO



## SUMÁRIO

Definições .....	4
Visão, Missão e Valores.....	6
Relacionamento Interno .....	7
Repúdio ao Trabalho Infantil e ao Trabalho Análogo ao Escravo .....	9
Segurança .....	10
Combate à Corrupção .....	11
Patrimônio da ODATA .....	15
Confidencialidade .....	17
Relacionamento Externo .....	18
Canais de Comunicação.....	20
Termo de Compromisso.....	22



## DEFINIÇÕES

**Código:** É o presente Código de Conduta

**Empresa ou ODATA:** É a ODATA S.A. e todas as suas subsidiárias e controladas.

**Colaborador:** Um indivíduo contratado pela ODATA para realizar trabalhos, a qualquer título, incluindo um administrador da Empresa e excluindo-se quaisquer Fornecedores, subcontratados e clientes.

**Fornecedor:** Toda pessoa jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

**Diretor:** Membro da Administração da ODATA.

**Administração:** Equipe formada pelos Diretores de Operações, Comercial, Financeiro e Executivo.

**Agente Público ou Funcionário Público:** É considerado Agente Público ou Funcionário Público, para os efeitos deste Código, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo (inclusive cargo em comissão), emprego ou função nas entidades da Administração Pública, direta ou indireta ou funcional (nacional ou estrangeiro) de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de empresa incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político, inclusive candidatos a cargos públicos. Agente público estrangeiro enquadra-se na pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Para fins deste Código, entende-se como Agente Público ou Funcionário Público cônjuges, pais, filhos (as), irmãos (ãs), sogros (as), cunhados (as), genro e nora desses.



Administração Pública: É considerada Administração Pública os órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, assim entendido como, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empresas de economia mista, independentemente do percentual do capital público, são consideradas Administração Pública por este Código.

Assédio: Atitudes e condutas negativas dos chefes ou colegas em relação aos seus subordinados, pares ou superiores por meio de humilhações, ofensas, intimidações, constrangimentos, exigências acima do suportável ou irrazoáveis, durante a jornada de trabalho ou fora dela. Os assédios podem ser de caráter moral, sexual, religioso ou político.

Regras de Acesso e Conduta - Fase de Operação: Material elaborado pela equipe técnica da ODATA contendo de forma detalhada todas as ações exigidas e aplicadas a todo e qualquer indivíduo para o acesso e comportamento requeridos nas dependências da ODATA durante a fase de operação.

Regras de Acesso e Conduta – Fase de Obra: Material elaborado pela equipe técnica da ODATA contendo de forma detalhada todas as ações exigidas e aplicadas a todo e qualquer indivíduo para o acesso e comportamento requeridos nas dependências nas dependências da ODATA durante a fase de obra.



## VISÃO, MISSÃO E VALORES

### **Visão**

Ser referência no mercado de data centers no Brasil e demais países da América Latina.

### **Missão**

Prover serviços de infraestrutura de data center de excelência, com alta disponibilidade, confiabilidade e eficiência, utilizando os melhores profissionais, processos e tecnologias de forma a suportar o desenvolvimento sustentável do negócio de nossos clientes.

### **Valores**

- **Geração de valor para clientes e acionistas**  
Gerar valor aos nossos clientes e acionistas oferecendo serviços inovadores, de qualidade e competitivos.
- **Gestão ética, transparente e participativa**  
Estimular a participação dos Colaboradores em nossa gestão, de forma ética e transparente. Esses são valores essenciais para a construção de relacionamentos sólidos e duradouros.
- **Valorização da equipe e do ambiente de trabalho.**  
Contribuir com o crescimento profissional dos Colaboradores e promover um bom ambiente de trabalho, pautado no profissionalismo, comprometimento, mérito e respeito.
- **Empreendedorismo**  
Incentivar e reconhecer atitudes e iniciativas inovadoras que potencializem o resultado da ODATA e de seus clientes.
- **Sustentabilidade e responsabilidade social**  
Otimizar o uso dos recursos naturais no desenvolvimento de nossas atividades e fomentar práticas de ação social de forma a equilibrar os nossos interesses com os da sociedade.



## RELACIONAMENTO INTERNO

A ODATA pretende desenvolver e manter um ambiente de trabalho agradável e sadio para o bem-estar e a produtividade de seus Colaboradores. Portanto, orientamos o integrante da Empresa a:

- Desempenhar suas atividades em observância a este Código e às demais orientações e políticas da ODATA;
- Portar-se de forma profissional, leal, íntegra e honesta com relação aos demais Colaboradores da Empresa, independentemente da posição hierárquica, cargo ou função;
- Trabalhar de forma responsável, transparente e cooperativa, mantendo seus superiores imediatos informados acerca de suas atividades;
- Não realizar ou incentivar a prática de discriminação de qualquer tipo, seja por etnia, origem, idade, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra;
- Abster-se inteiramente de coagir, intimidar ou assediar, seja moral ou sexualmente, qualquer outro colega de trabalho; lembre-se de que uma eventual denúncia de Assédio pode trazer sérias consequências legais para o Colaborador e para a ODATA;
- Evitar situações que possam implicar em conflito de interesses pessoais e profissionais; nunca aceite nenhum tipo de negócio com nossos Fornecedores ou clientes sem que antes você tenha informado e expressamente obtido o consentimento da Administração da ODATA;
- Não contratar ou induzir a contratação de parentes ou de qualquer pessoa com quem mantenha vínculo pessoal, seja na condição de empregado ou prestador de serviço, sem a prévia autorização da Administração;
- Respeitar a privacidade dos demais Colaboradores da ODATA, abstendo-se de divulgar qualquer informação e/ou imagem sem seu consentimento; não fazer piadas nem insinuações sobre seus colegas que possam ser interpretadas de forma negativa;
- Não permitir ou fazer permitir qualquer tipo de propaganda comercial, religiosa ou política nas dependências da ODATA; não se envolver em discussões deste tipo, pois cada pessoa tem o seu ponto de vista, que deve ser respeitado;



- Ser fiel às informações transmitidas a seus superiores, sejam elas verbais ou escritas, não ocultando quaisquer fatos, ocorrências, problemas ou dados de que tenha conhecimento;
- Comprometer-se com a preservação do meio ambiente e incentivar o desenvolvimento sustentável, evitando o desperdício de materiais, água e energia elétrica;
- Fazer uso estritamente profissional dos materiais e equipamentos de propriedade da ODATA, disponibilizados aos Colaboradores para execução de seus trabalhos.

De modo geral, trate a todos os seus colegas de trabalho como você gostaria de ser tratado e desta forma você contribuirá para um ambiente sempre respeitoso e agradável para todos.





## REPÚDIO AO TRABALHO INFANTIL E AO TRABALHO ANÁLOGO AO ESCRAVO

De acordo com legislação vigente, art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 403 da CLT, 16 anos é a idade limite para o trabalho, exceto quando exercido na condição de aprendiz, que é permitido a partir de 14 anos, desde que respeitados os limites abaixo:

- Não ser submetido a atividades insalubres, com ruídos, produtos químicos, vibrações, bactérias e vírus;
- Não ser submetido a atividades perigosas, ou seja, com contato com substâncias explosivas, combustíveis ou energia elétrica;
- Não ser submetido a trabalho noturno, que é o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 5 horas da manhã de outro dia e,
- Não exercer função em locais ou serviços que venham a prejudicar o bom desenvolvimento psíquico, moral e social.

Dito isso, a ODATA não contrata menores de 18 anos, a não ser sob a condição de menor aprendiz e repudia toda organização que utilize essa prática.

O artigo 149 do Código Penal enquadra como crime de redução a condições análogas às de escravo: o trabalho forçado e degradante, as jornadas exaustivas e as condições precárias de higiene, saúde, segurança e alimentação. Restrição da liberdade, retenção de documentos e servidão por dívidas, casos comuns em muitas situações, são mencionados por este dispositivo e compõem o entendimento atual da escravidão moderna.

A ODATA não utiliza qualquer forma de trabalho forçado ou análogo a escravo e repudia toda organização que utilize essa prática.

A ODATA obriga seus Colaboradores a informar ao superior imediato ou à Administração sobre a existência de trabalho infantil ou análogo ao escravo em qualquer organização com a qual a empresa se relacione, para que sejam tomadas as devidas providências.

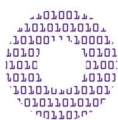
**A ODATA NÃO CONTRATA OU MANTÉM QUALQUER FORMA DE RELACIONAMENTO PROFISSIONAL COM ORGANIZAÇÃO QUE UTILIZE, TENHA UTILIZADO OU SEJA SUSPEITA DE UTILIZAR MÃO DE OBRA INFANTIL OU ANÁLOGA A ESCRAVO.**



## SEGURANÇA

A ODATA preza pela integridade física e moral de seus Colaboradores, sendo todos orientados a:

- Utilizar correta e obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos por lei para o exercício de suas atividades, informando prontamente ao seu superior imediato a ausência ou inadequação de qualquer desses equipamentos;
- Observar todas as instruções de uso contidas em máquinas, aparelhos e equipamentos que venha a utilizar, solicitando esclarecimentos ao responsável técnico pelas instruções ou por suporte de TI, caso aplicável, ou seu superior imediato em caso de dúvidas;
- Não portar ou consumir armas, bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas nas dependências internas da Empresa ou durante o seu horário de trabalho;
- Respeitar placas, faixas, avisos, sinais luminosos nas dependências internas da Empresa, bem como todas as recomendações e treinamentos estabelecidos nas instalações da ODATA.
- Especificamente nas dependências dos data centers deverão ser obedecidas as “Regras de Acesso e Conduta - Fase de Operação” definidas para cada instalação, nos períodos nos quais estes estiverem em operação. Já nos períodos de realizações de obras, deverão ser obedecidas as “Regras de Acesso e Conduta – Fase de Obra” definidas para cada obra.



## COMBATE À CORRUPÇÃO

A ODATA e seus Colaboradores estão comprometidos a conduzir os negócios de forma legal, ética, transparente, equânime, sempre com prestação de contas e responsabilidade corporativa. Essas são as diretrizes que a empresa deve adotar na condução dos seus negócios e em atendimento às leis anticorrupção.

### O que é:

De forma geral, corrupção é oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente alguma coisa a ou de alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida.

O bem oferecido, recebido ou prometido deve ter valor econômico, mas não necessariamente precisa ser dinheiro. Pode ser em forma de presentes, cortesias ou hospitalidades (shows, jogos, viagens, upgrade em passagens aéreas, patrocínio e contratação de parentes ou amigos).

A “vantagem indevida”, por sua vez, é todo o evento, com valor econômico ou não, que não teria ocorrido não fosse pela oferta ou promessa de “alguma coisa”, como por exemplo, com valor econômico a celebração de um contrato, o afastamento ou a dispensa da aplicação de penalidades. São exemplos de evento sem valor econômico o acesso a informações confidenciais e privilegiadas ou obtenção de uma decisão favorável em razão de influência à pessoa para agir violando suas obrigações.

A simples promessa já caracteriza a corrupção.

Além de serem vedados atos de corrupção, também não são permitidas, conforme dispõe Lei Brasileira de Anticorrupção, as seguintes ações, consideradas lesivas à Administração Pública:

- (a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (c) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (d) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou



- (g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- (h) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos.

Também é prática vedada por este Código, a contratação de Fornecedores em situações de conflito de interesse, ou seja, quando há favorecimento de terceiros em razão de interesses individuais do colaborador da ODATA encarregado da decisão de contratação.

#### Quem é passível de corrupção:

São passíveis de corrupção não apenas os Agentes Públicos, mas também os indivíduos que trabalhem no setor privado.

A corrupção pode, ainda, apresentar-se de forma indireta. Por exemplo, oferecer ou prometer alguma coisa a um parente do agente público ou privado.

Importante ter em mente que, para fins de aplicação desse Código, a definição de Agente ou Funcionário Público estende-se aos cônjuges, pais, filhos (as), irmãos (ãs), sogros (as), cunhados (as), genro e nora desses.

### **A ODATA não tolera nenhuma forma de corrupção.**

#### Brindes e Cortesias:

Qualquer tipo de refeição, brinde, cortesia, presente, viagens e entretenimento, oferecidos ou recebidos, devem satisfazer as normas internas da ODATA e do empregador do destinatário, quando conhecidas.

Deve haver vínculo e uma finalidade de negócios legítima e verificável e deve ser oferecido em nome da ODATA e não da pessoa física que o oferece, não podendo ser estendido aos parentes e cônjuges.

O valor de refeição, brinde, cortesia, presente, viagens e entretenimento oferecidos deve ser razoável, observadas as condições específicas e os limites determinados pelas normas da ODATA. Deve também ser algo apropriado às circunstâncias da ocasião e à posição do destinatário.

Nunca deve ser oferecido qualquer um desses brindes, cortesias, presentes no intuito de obter vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma decisão ou ação, criar um senso de obrigação ou uma aparência de impropriedade, ter intenção de suborno ou ser oferecido de forma frequente ao mesmo destinatário.



No caso de recebimento de brindes, cortesia, hospitalidade ou outro presente qualquer pelo Colaborador, o valor do item não pode ser superior a R\$ 300,00 (trezentos reais). Caso seja superior, e sua aceitação seja esperada do ponto de vista dos costumes locais, o evento deverá ser comunicado e aprovado pelo Diretor Executivo e Diretor Financeiro.

**Qualquer dúvida do que for ou não razoável pode ser esclarecida com a Administração ou com o Departamento Jurídico.**

**Toda refeição, brinde, cortesia, presente, viagens e entretenimento, oferecida a terceiros deve ser objeto de registro contábil.**

O oferecimento desses brindes, cortesias, presentes, viagens e entretenimento para Agentes Públicos não estão autorizados. Exceções poderão ser analisadas e previamente aprovadas pelo Administração e Departamento Jurídico em conjunto.

Em caso de recebimento e aceitação de premiações e participação de recompensa de parceiros, deverão ser previamente autorizados pela Administração ou conforme indicado por esta.

**Não é permitido nenhum tipo de contribuição a partidos políticos em nome da ODATA.**

A ODATA proíbe quaisquer pagamentos de facilitação, independentemente do valor. Todos os profissionais devem evitar qualquer atitude ou atividade que possa sugerir pagamento ou recebimento de facilitação.

**Contratação de Fornecedores:**

A contratação de Fornecedores deve seguir a Política de Contratação de Fornecedores vigente.

Fornecedores são todos os prestadores de serviços, fornecedores de bens, parceiros, consultores e subcontratados, pessoa física ou jurídica.

Toda a contratação deve ser precedida de uma avaliação sobre a situação do Fornecedor e seu histórico, conforme procedimento descrito na Política de Contratação de Fornecedores.

A contratação de: (i) empresas pertencentes a empregados da ODATA (ou parentes desses) ou empresas afiliadas ou Agentes Públicos; (ii) contratação de Fornecedores com remuneração sob forma de comissão ou êxito; (iii) contratação de pessoas físicas; (iv) contratação de pessoas jurídicas individuais, e (v) contratação por indicação (sem concorrência), oferecem risco de



diversas naturezas à ODATA e podem ser utilizadas como instrumentos de corrupção. Por este motivo, devem ser precedidas de aprovação do Diretor Executivo e Diretor Financeiro.

Nas situações descritas acima, caso o Fornecedor tenha sido indicação do Colaborador, este deverá comunicar a existência de conflito de interesse ao seu superior imediato, e, se possível, abster-se da decisão de contratação do Fornecedor.



## PATRIMÔNIO DA ODATA

O patrimônio da ODATA abrange não só os seus bens materiais, mas também os imateriais como seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação. Dessa forma, os Colaboradores devem se comportar de modo a:

- Preservar o patrimônio físico da ODATA, como se seu fosse incluindo as instalações, equipamentos, máquinas, materiais, veículos e acessórios, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam e nos limites das atribuições inerentes à atividade desenvolvida pelo colaborador, tendo em mente que o mau uso ou dano ao patrimônio da Empresa podem vir a ser passíveis de indenizações pelo Colaborador;
- Preservar o nome e a imagem da Empresa: (i) abstendo-se de realizar qualquer tipo de manifestação pública que possa prejudicar a sua reputação, inclusive em mídias sociais ou entre os próprios colegas de trabalho; (ii) não se envolver em discussões depreciativas em relação à ODATA e se tiver ciência de que algum colega esteja denegrindo a imagem da Empresa, alertá-lo para o comportamento irregular, e (iii) não ter receio de comunicar o seu superior sobre o fato;
- Não vincular o nome e/ou a imagem da ODATA à programas ou eventos de caráter político-partidário, religioso, cultural, beneficente ou qualquer outro, sem a prévia autorização da Administração;
- Abster-se de realizar qualquer declaração pública em nome da ODATA, salvo se possuir autorização expressa para tanto, não comentar os negócios sigilosos e/ou estratégicos da Empresa com terceiros e lembrar-se de sua obrigação de confidencialidade para com a ODATA e para com seus parceiros, clientes e Fornecedores imposta contratualmente;
- Abster-se de realizar qualquer comentário em redes sociais e/ou mídias em geral a respeito dos Fornecedores, parceiros, clientes e concorrentes da ODATA, mesmo que não represente a posição da ODATA;
- Zelar pela manutenção e limpeza das instalações da Empresa;
- Não permitir que terceiros não autorizados façam uso das instalações, equipamentos, máquinas, materiais e acessórios da ODATA, a título gratuito ou oneroso, e não utilizar o patrimônio da ODATA para fins pessoais ou que não estejam relacionados ao seu trabalho na Empresa.



- É vedada a manifestação do Colaborador em entrevistas a toda forma de imprensa, incluindo, mas não se limitando a jornais, revistas, internet, exceto se previamente autorizado pela Administração.

### Livros e Registros

A ODATA deve manter registro e ter controles internos apropriados que evidenciem os motivos comerciais para pagamentos a terceiros.

A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente livros contábeis.

Os profissionais devem zelar para garantir que todas as despesas sejam documentadas de modo preciso e completo, independente do montante da transação. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da empresa.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer forma encobrir pagamentos ilegais.





## CONFIDENCIALIDADE

As atividades, projetos, planos e documentos elaborados e/ou discutidos internamente, incluindo mas sem limitar à informações de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas, e que em razão de suas características essenciais ou em virtude de circunstâncias fáticas, não possam ser tornadas públicas, constituem informações confidenciais que não são de conhecimento do mercado e do público em geral e que, se divulgadas, podem comprometer os negócios da Empresa. Por isso deve-se:

- Tratar com sigilo e confidencialidade todos os assuntos que envolvam a ODATA e que sejam de seu conhecimento, tais como, mas não se limitando a, dados de clientes, informações de mercado, ocorrências internas e demais questões financeiras, econômicas, operacionais e contratuais da Empresa, evitando a sua reprodução e/ou divulgação a terceiros, inclusive familiares; sempre que estiver na dúvida, pergunte ao Departamento Jurídico da Empresa sobre qualquer revelação que você queira fazer e que você acredite que possa envolver uma informação confidencial;
- Não utilizar qualquer informação confidencial, privilegiada ou estratégica em proveito próprio ou de terceiros;
- Informar prontamente ao Diretor de sua área caso tenha que divulgar qualquer informação confidencial por exigência de lei ou decisão judicial.

As obrigações de confidencialidade aqui descritas não substituem, mas complementam aqueles descritos no contrato de trabalho celebrado entre a ODATA e o Colaborador.



## RELACIONAMENTO EXTERNO

As atividades desenvolvidas pelos Colaboradores da ODATA resultam, muitas vezes, na necessidade de relacionar-se com clientes, Fornecedores, prestadores de serviços, empresas concorrentes e, inclusive, com autoridades públicas. Desta forma, o Colaborador deve sempre:

- Conduzir as relações comerciais em estrita observância à legislação, às práticas de mercado, ao bom costume e às orientações de órgãos reguladores;
- Ser diligente, cordial e atencioso no trato com clientes, Fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras empresas que se relacionem com a ODATA;
- Jamais fazer negócios visando interesse ou vantagem pessoal direta ou indireta;
- Observar rigorosamente os padrões operacionais e normas de segurança fixados pela ODATA, em especial procedimentos, prazos e formas de reporte;
- Não realizar quaisquer pagamentos ou recebimentos indevidos que possam ser caracterizados como suborno, corrupção ou propina. Atos de corrupção podem trazer sérias consequências para a ODATA e para o Colaborador. Em caso de dúvida, pergunte ao Departamento Jurídico da Empresa sobre a melhor forma de conduta em determinada situação;
- Abster-se de receber ou dar a clientes, Fornecedores ou prestadores de serviço qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido. Nunca dê qualquer presente ou ofereça qualquer gratuidade ou benefício a agentes públicos;
- Não realizar qualquer tipo de acordo ou ajuste, seja escrito ou verbal, com empresas concorrentes da ODATA, parceiros, fornecedores ou colaboradores dos concorrentes da ODATA, sem a prévia autorização da Administração.
- A ODATA respeita as leis de concorrência e antitruste existentes. Todos os Colaboradores devem rejeitar todas as ações que possam ser interpretadas como não competitivas, monopolistas, de cartelização ou contrárias às leis locais nacionais ou internacionais que regulem as práticas competitivas do mercado.



- Abster-se da realização de quaisquer comentários e promessas informais relativas à concorrência e contratações em andamento, no intuito de se beneficiar ou beneficiar terceiros.

A ODATA prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará quaisquer condutas ilegais por parte de seus Colaboradores. O Departamento Jurídico estará sempre à sua disposição para lhe orientar em caso de dúvidas sobre questões legais.



## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A aplicação deste Código e a resolução de questões a ele relativas serão realizadas pela Administração da ODATA, atualmente composta pelos seguintes membros: O Diretor Executivo, o Diretor Financeiro, o Diretor de Operações e o Diretor Comercial. Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento deste Código ou violações a ele, deverão ser endereçadas a qualquer um dos membros da Administração ou, se você preferir, sua comunicação pode ser endereçada ao seguinte e-mail: [compliance@odatacolocation.com](mailto:compliance@odatacolocation.com).

Qualquer Colaborador que venha a tomar conhecimento de condutas que possam ser caracterizadas como uma violação ao disposto neste Código deverá comunicar a ocorrência imediatamente à ODATA, por meio de um dos canais acima indicados. Tenha certeza de que a ODATA se certificará de que não haja qualquer retaliação ao Colaborador que se utilizar desses canais, e o reporte será tratado de forma anônima e confidencial pela Empresa.

### Denúncias:

Todos os profissionais devem evitar qualquer atitude, comportamento ou prática que possa ser considerada ou possa sugerir desrespeito a quaisquer regras deste Código.

Quaisquer questões de validade ou interpretação devem ser levadas ao conhecimento do Departamento Jurídico e da Administração. O descumprimento deste Código e políticas associadas da ODATA pode resultar em ações disciplinares.

É responsabilidade de cada profissional identificar e denunciar violações ou suspeitas de violações desta sessão do Código de Conduta.

ODATA não permite ou tolera nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia ou queixa de violação deste Código, ainda que tal denúncia tenha sido feita por engano.

A ODATA tem o compromisso de assegurar que nenhuma pessoa sofrerá nenhuma retaliação por se recusar a participar de uma ação de suborno ou corrupção ou porque denunciou um evento desta natureza. Retaliação inclui qualquer medida disciplinar ameaças ou tratamento prejudicial. Tais práticas de retaliação também devem ser denunciadas.

### Sanções Legais:

A legislação traz penalidades severas, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica (no caso da legislação brasileira).



**Medidas disciplinares:**

Além das demais sanções cíveis e penais, o descumprimento das normas contidas neste Código é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa e,
- e) Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pela Administração de acordo com a gravidade da infração. A aplicação de uma não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência, verbal ou por escrito, anterior.



## TERMO DE COMPROMISSO

Confirmo que recebi, li cuidadosamente e entendi o Código de Conduta e Anticorrupção da ODATA e tenho conhecimento de que os princípios e condutas descritos nele deverão ser seguidos por todos os Colaboradores.

Divulgarei uma violação, ou potencial violação ao presente Código, ou conflito de interesses resultantes do mesmo para a Administração da Empresa, ou pelo Canal de Comunicação para este fim, conforme estabelecido no presente.

Nome do Colaborador (letra de forma): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_