



**BusinessLab**

# CÓDIGO DE CONDUTA

---

TE BUSINESS LAB

Esta é uma empresa que traz consigo o espírito colaborativo, somando várias áreas do conhecimento e promovendo importantes encontros e negócios.

Por isso, escolhemos o **T** como símbolo – onde a base é como uma edificação de conhecimentos consistentes e fundamentados, que sustentam a parte superior: uma plataforma transitável, transformadora, que interliga pessoas, empresas, projetos, ideias...

Trabalhamos com projetos unificados e sustentáveis e levamos as melhores e mais inovadoras soluções aos nossos clientes e parceiros.

Agosto 2022

## Sumário

1. O CÓDIGO DE CONDUTA .....	2
2. REGRAS FUNDAMENTAIS DA TE BUSINESS LAB .....	2
3. COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS .....	2
4. DOAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES .....	3
5. RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES .....	3
6. COMUNICAÇÃO DE PARENTESCO.....	4
7. COMPORTAMENTO E IMAGEM .....	4
8. CUIDADO SANITÁRIO NA TE BUSINESS LAB.....	5
9. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	6
10. SISTEMA DE INTEGRIDADE .....	6

## 1. O CÓDIGO DE CONDUTA

1.1. Este Código de Conduta (“Código”) deve ser observado por todos os membros da TE BUSINESS LAB (T B LAB INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS EIRELI), assim entendidos aqueles que ostentarem tal condição perante terceiros e com autorização da Te Business Lab.

1.2. A divulgação deste Código será ampla, sendo ostensiva no website da Te Business Lab, fazendo parte da integração de novos colaboradores, bem como comunicada em contratações empresariais, com clientes e/ou fornecedores.

## 2. REGRAS FUNDAMENTAIS DA TE BUSINESS LAB

**2.1. A missão:** ser referência na prestação de serviços e entrega de soluções tecnológicas de excelência, admirado por clientes, colaboradores e comunidade.

**2.2. A Visão:** prestar serviços e levar soluções tecnológicas com excelência, promovendo segurança e tranquilidade e resultados positivos para seus clientes.

**2.3. Os Valores:** ética e honestidade; transparência; qualidade, dedicação e eficiência; inovação, criatividade, coletivismo e proatividade.

## 3. COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS

### 3.1. Responsabilidade com os clientes:

Conquistar e manter os clientes, compreendendo suas demandas, e prestando serviços superando expectativas iniciais.

### 3.2. Responsabilidade com os colaboradores:

Respeitar seus direitos e benefícios, sendo transparente quanto a suas obrigações, oferecendo-lhes condições de trabalho dignas e seguras, com geração de oportunidades e apoio para aprimoramento e desenvolvimento dos recursos humanos, de forma que alcancem satisfação e seus propósitos pessoais na TE BUSINESS LAB.

### 3.3. Responsabilidade com parceiros e fornecedores:

Procurar e desenvolver relacionamentos que sejam mutuamente benéficos, éticos, e com parceria e confiança mútuas.

### **3.4. Responsabilidade com a sociedade:**

Gestão e desenvolvimento da TE BUSINESS LAB devem se dar com responsabilidade perante a sociedade, sem vínculo políticopartidário, mas conforme o humanismo, incentivando comportamentos solidários e em prol de uma sociedade mais justa, fraterna e sustentável.

### **3.5. Responsabilidade ambiental**

Os colaboradores e parceiros da TE BUSINESS LAB devem direcionar suas atividades mediante práticas que preservem o meio ambiente e promovam o desenvolvimento sustentável, bem como o uso e o descarte adequado de seus materiais e a utilização de maneira responsável dos recursos como água, papel e energia, para evitar desperdício.

## **4. DOAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES**

- 4.1. É vedado o oferecimento de presentes ou benefícios que resultem em uma possível tomada de decisão que gere proveito econômico da TE BUSINESS LAB, colocando, desta forma, a outra parte em conflito de interesse.
- 4.2. Sempre devem ser respeitadas as regras de conformidade da organização em que atua o destinatário, se esta for cliente da TE BUSINESS LAB, ou apenas potencial cliente.
- 4.3. A doação de brindes pela TE BUSINESS LAB dar-se-á coordenada por, pelo menos, um Sócio (conforme organograma), em caráter institucional, sempre em valores módicos e, sempre que possível, com as marcas da TE BUSINESS LAB, indicando seu caráter institucional.

## **5. RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES**

- 5.1. Fica vedado o recebimento de qualquer forma de vantagem a qualquer colaborador da TE BUSINESS LAB, oferecida por parte contrária a clientes e/ou seus prepostos, bem como por qualquer pessoa que, de qualquer forma, tenha conflito de interesses com o cliente.
- 5.2. O recebimento de vantagens/benefícios oferecido por clientes:
  - a. Se personalíssimo ou acima de R\$300,00 (trezentos reais), deve ser reportado aos Sócios e, se oferecido a algum Sócio, este deve reportar aos demais;

- b. Não sendo caso do item antecedente, a vantagem deve ser compartilhada ou sorteada dentro da(s) área(s) envolvida(s), sempre que possível;
  - c. Considera-se personalíssima a vantagem oferecida a qualquer colaborador TE BUSINESS LAB, por conta de ocasião que este estiver, em evento de negócio.
- 5.3. O recebimento de vantagens/benefícios oferecido por parceiros e fornecedores, acima de R\$100,00 (cem reais), deve ser reportado aos Sócios e, se oferecido a algum Sócio, este deve reportar aos demais e compartilhado ou sorteado dentro da(s) área(s) envolvida(s), sempre que possível.

## 6. COMUNICAÇÃO DE PARENTESCO

- 6.1. Colaboradores da TE BUSINESS LAB devem informar, para constar em seu cadastro, se seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ocupa função de confiança, gerencial ou da Alta Administração de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação.
- 6.2. Tal situação deve ser comunicada, por escrito, aos Sócios.

## 7. COMPORTAMENTO E IMAGEM

- 7.1. Os colaboradores da TE BUSINESS LAB são responsáveis pela imagem da empresa. Assim, devem observar com cautela o conteúdo apresentado nas redes sociais, pois poderá interferir na reputação da TE BUSINESS LAB.
- 7.2. É premissa que todos respeitem as diferenças, abstendo-se de atos, falas ou comportamentos, presenciais ou virtuais, que possam ser associados a atos de preconceito e discriminação, de qualquer natureza.
- 7.3. É proibido o uso de substâncias ilícitas no horário de trabalho e nas dependências da TE BUSINESS LAB.
- 7.4. É proibido o uso de álcool nas dependências da TE BUSINESS LAB no horário de expediente, ressalvadas as hipóteses de confraternizações autorizadas pelos Sócios.
- 7.5. Mesmo em caso de excepcionalidades admitidas pela legislação, ainda que temporariamente, é proibido o ingresso de pessoas com armas de fogo nas dependências da TE BUSINESS LAB.

- 7.6. Em caso de relacionamento íntimo entre colaboradores da TE BUSINESS LAB, estes devem se comportar com respeito e responsabilidade, sendo inadmissível qualquer forma de assédio e sendo vedado o tratamento de assuntos particulares no horário de expediente.
- 7.7. A posição hierárquica em relação aos demais colaboradores jamais poderá ser utilizada para obter qualquer forma de vantagem.
- 7.8. Deve ser usada vestimenta adequada às atividades programadas (inclusive on-line), assim considerada:
- a. Uniforme, quando fornecido.
  - b. São vedados chinelos e assemelhados, tênis e camisetas.
  - c. Para homens:
    - i. Camisa e calça social, com tolerância ao uso de camiseta polo e calça jeans.
    - ii. Eventos excepcionais: haverá solicitação prévia de traje formal/específico.
  - d. Para mulheres:
    - i. Camisa, blusa, vestido, calça ou saia adequados à sobriedade profissional, com tolerância ao uso de camisa polo e calça jeans. No caso de saia, não deve ser mais curta que a altura do joelho, sendo vedados decotes exagerados ou com costas à mostra.
    - ii. Eventos excepcionais: haverá solicitação prévia de traje formal/específico.

## 8. CUIDADO SANITÁRIO NA TE BUSINESS LAB

- 8.1. Muitos dos vírus são transmissíveis por vias aéreas respiratórias.
- 8.2. Como legado sanitário da pandemia do Covid-19, devemos ter cultura de prevenção quanto a isso.
- 8.3. Assim, quando apresentar sintomas respiratórios (como tosse, dor de garganta, coriza, etc), o colaborador deverá, se possível, não vir às dependências da TE BUSINESS LAB. Mas, se necessária sua atuação presencial, o colaborador deverá usar máscara nos ambientes fechados, bem como poderá usá-la sempre que desejar.

## 9. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 9.1. A TE BUSINESS LAB é rigorosa quanto à confidencialidade e à privacidade das informações que passam pelo empresa, empregando controles e processos para preservação dos dados pessoais sob nosso sigilo, conforme Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, nº 13.709/18. Assim, quando necessário, o compartilhamento dessas informações entre parceiros dá-se dentro de ferramentas que asseguram respeito a nossos controles.
- 9.2. No mesmo sentido, as informações obtidas em serviços da TE BUSINESS LAB devem ser usadas exclusivamente para fins de tais serviços, e pelas ferramentas disponibilizadas pela empresa, sendo vedado o uso por qualquer outra forma ou por qualquer outra finalidade.

## 10. SISTEMA DE INTEGRIDADE

- 10.1. Para fazer valer este Código há o sistema de integridade, composto por (i) este Código de Conduta; de (ii) práticas difusoras; e de (iii) mecanismos de detecção e tratamento de não conformidades éticas.
- 10.2. Em sendo detectada qualquer conduta potencialmente infratora ao quanto disposto neste Código e nas práticas antes apontadas, os seguintes mecanismos de tratamento de não conformidades éticas estarão à disposição para qualquer colaborador da TE BUSINESS LAB ou conhecedor deste Código:
- 10.2.1. Canal de denúncia:
- Endereço eletrônico: [nome\\_socio@tebusinesslab.com.br](mailto:nome_socio@tebusinesslab.com.br)
- a. A denúncia será recebida exclusivamente por um dos sócios, que:
- i. Transmitirá a denúncia a, outro(s) Sócio(s), se nenhum Sócio tiver ligação com a denúncia apresentada;
- ii. Tratará a denúncia aos Sócios não relacionados na denúncia.
- b. A denúncia, que pode ser anônima, deve trazer seguintes dados, se sabidos: (i) breve relato escrito dos fatos não conformes; (ii) nome dos colaboradores da TE BUSINESS LAB relacionados; (iii) data do ocorrido; e (iv) provas da ocorrência.
- c. A denúncia será tratada: (i) com confidencialidade; (ii) possibilidade de acompanhamento pelo denunciante, exceto se, por justa razão, for necessário a manutenção em caráter sigiloso, para evitar prejuízo à investigação ou a

terceiros; (iii) se necessária, abertura de investigação em 30 (trinta) dias, por Consultor Independente; e (iv) andamento da investigação dar-se-á com registro documental e zelo ao contraditório e ao direito de defesa.

- d. Em caso de urgência, o Sócio ciente da ocorrência deverá tomar medidas necessárias à cessação da não conformidade, caso tenha conduta continuada, reportando o caso ao Comitê de Conformidade posteriormente.

#### 10.2.2. Decisões:

- a. Serão tomadas pelo Comitê de Conformidade, composto pelos Sócios. Não comporá o Comitê de Conformidade para discussão e deliberação o Sócio que eventualmente estiver relacionado na denúncia.
- b. As medidas disciplinares, desde advertência a desligamento, quando aplicadas, assim deverão ser com proporcionalidade, razoabilidade e de forma motivada, com orientação pertinente para que o episódio infracional não se repita.
- c. O interessado deve ser informado da decisão atinente à denúncia que tiver feito.

#### 10.2.3. Consulta:

- a. A TE BUSINESS LAB deve incentivar para que sejam encaminhadas aos contatos já apontados eventuais dúvidas quanto à conformidade de determinado comportamento ocorrido, ou que se mostre potencial.
- b. Respeitado o caráter sigiloso, o Comitê de Conformidade pode aproveitar casos tratados em denúncias ou dúvidas, para campanhas e esclarecimentos, como forma de prevenção a não conformidades.

#### 10.2.4. Auditoria e investigação espontânea:

O Comitê de Conformidade poderá promover ações esporádicas ou periódicas visando detecção e prevenção de não conformidades, com seguintes expedientes, dentre outros à checagem do respeito às regras ética e da Matriz Organizacional:

- a. Verificação do registro e arquivo documental da contratação de clientes, fornecedores e colaboradores;
- b. Verificação de destinação de compras não usuais às atividades da Empresa.

  
Rodrigo Palermo de Carvalho  
Te Business Lab