
*CÓDIGO DE CONDUTA EM
COMPLIANCE ANTISSUBORNO E
PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO*

Sumário

1	O QUE É ESTE CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL.....	5
2	OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL.....	5
3	A QUEM ESTE CÓDIGO SE APLICA	5
4	TERMOS E EXPRESSÕES EMPREGADOS	6
5	VALORES DA DATEN TECNOLOGIA LTDA.....	6
6	MISSÃO DATEN E COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	7
7	CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL E/OU RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE	8
8	COMO AGIR EM DIFERENTES SITUAÇÕES	9
9	CONDUTA GERAL DA DATEN EM RELAÇÃO AOS SEUS PROFISSIONAIS	9
10	CONDUTA GERAL DA DATEN EM RELAÇÃO AOS SEUS FORNECEDORES	14
11	CONDUTA EM RELAÇÃO AOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO	14
12	CONDUTA EM RELAÇÃO À EMPRESA E AOS SEUS BENS	15
13	CONDUTA EM RELAÇÃO À COMUNIDADE PRÓXIMA E AO AMBIENTE ...	16
14	CONDUTA EM RELAÇÃO À ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, EMPRESARIAIS E ENTIDADES	17
15	VOLUNTARIADO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	18
16	CONDUTA EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO.....	18
17	CONDUTA GERAL DO RELACIONAMENTO, COMPLIANCE DIGITAL E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	19
18	RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE EMPRESARIAL.....	33
19	CANAIS DE INTEGRIDADE E DENÚNCIAS	34
20	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	34

TECNOLOGIA E TRANSPARÊNCIA

A DATEN TECNOLOGIA, em constante processo de evolução, apresenta a sociedade seu código de conduta empresarial, pautado nas mais rígidas regras de transparência e ética para seus gestores, colaboradores parceiros, fornecedores e demais partes interessadas.

Uma ótima leitura,

Silvio Comin

Diretor Industrial

CONTROLE DE REVISÕES DE DOCUMENTOS

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	17/11/2019	Emissão Inicial
01	30/01/2020	Inclusão do item 7.2 da norma no item 9 deste documento referente a retaliações, discriminações e ações disciplinares.
02	24/11/2020	Revisão geral do documento e inclusão do item 9.2.1
03	31/08/2021	Revisão no número do canal de denúncias
04	30/09/2021	Inclusão do item 17 - Conduta geral do relacionamento, compliance digital e proteção de dados pessoais.
05	22/12/2021	Revisão geral do documento – ajustes dos itens 17.2, 17.3, 17.5, 17.9.2, 17.8, 17.9.4.

1 O QUE É ESTE CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

A DATEN TECNOLOGIA LTDA empresa de fabricação, comercialização, locação e assistência técnica de microcomputadores – Estações, Servidores e Notebooks e equipamentos de informática implementa através deste, requisitos para aprimorar a integridade de sua conduta empresarial.

As atitudes devem ser comuns, motivo pelo qual este Código de Conduta Empresarial reflete o modo como os profissionais de todas as atividades e setores da DATEN TECNOLOGIA LTDA agem em relação à sociedade, bem como os fornecedores e demais partes interessadas devem agir.

Todas as pessoas devem atuar de forma correta, íntegra e eficiente na busca de resultados, incorporando os valores expressos neste código, obedecendo aos regulamentos e normas internas.

2 OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

O Código de Conduta Empresarial foi preparado com os seguintes objetivos:

- Deixar claros os valores empresariais, para que todos os profissionais, fornecedores e demais partes interessadas possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los.
- Servir de referência individual e coletiva para as atitudes e o comportamento de cada parte interessada.
- Contribuir para que esses valores sejam respeitados em todas as localidades e seus profissionais, fornecedores e demais partes interessadas ajam de maneira correta, justa, respeitosa em relação à comunidade e ao meio ambiente.

3 A QUEM ESTE CÓDIGO SE APLICA

O Código de Conduta Empresarial se aplica a todos os profissionais que trabalham na DATEN TECNOLOGIA LTDA e deve regular os relacionamentos que esses profissionais mantêm dentro e fora da empresa com:

- Demais profissionais da empresa ou de outras empresas;
- Fornecedores, clientes, bancos, outros parceiros e concorrentes;
- Poder público, em todos os níveis;
- Comunidade local e com a sociedade em geral.

4 TERMOS E EXPRESSÕES EMPREGADOS

DATEN OU EMPRESA

Trata-se da DATEN TECNOLOGIA LTDA e as atividades que desenvolve.

CONDUTA

Comportamento, procedimento moral coletivo.

CÓDIGO

Conjunto de regras, leis ou normas.

ÉTICA

Conjunto de costumes, hábitos e comportamentos individuais.

FORNECEDORES

São considerados fornecedores os parceiros comerciais, pessoas físicas e jurídicas com as quais a DATEN se relaciona através de compras seja de serviços ou produtos.

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

Normas e comportamentos que regem a atuação da organização e definem o que ela espera de seus profissionais, e fornecedores e outros parceiros.

PROFISSIONAIS

São todos os profissionais que trabalham na empresa, independentemente do cargo, função, atividade ou tempo de casa.

VALORES

Expressam o compromisso permanente da empresa com a sociedade em geral, com as pessoas que nela trabalham e que com ela se relacionam.

5 VALORES DA DATEN TECNOLOGIA LTDA

A DATEN segue valores permanentes, originários da sua história e de sua prática:

RESPEITO ÀS PESSOAS E AO MEIO AMBIENTE

Agir sempre correta e justamente em relação aos sócios, profissionais, clientes, fornecedores, governos, comunidades locais e à sociedade em geral. Atuar com responsabilidade em relação ao meio ambiente.

ATUAÇÃO RESPONSÁVEL

Atender ao estabelecido na legislação onde quer que atuemos, agindo de forma íntegra. Respeitar a diversidade de acordo com as normas universais de boa convivência humana, sem discriminação de raça, sexo, credo, religião, cargo, função etc.

TRANSPARÊNCIA

Fornecer informações claras e abrangentes sobre atividades, realizações, políticas e desempenho da DATEN, de maneira sistemática e acessível, comprometendo-se a seguir os requisitos estabelecidos na lei geral de proteção de dados.

FOCO NO RESULTADO

Buscar sempre maximizar o desempenho da DATEN, como forma de garantir sua perenidade, seus investimentos, o retorno aos sócios e as condições adequadas aos profissionais.

6 MISSÃO DATEN E COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

A atuação da DATEN e o comportamento esperado de seus profissionais e fornecedores são direcionados, respectivamente, pela Aspiração e Competências Comportamentais, amplamente divulgadas internamente e por meio do presente Código de Conduta.

6.1 Missão

Contribuir com o desenvolvimento tecnológico local e nacional, oferecendo ao mercado produtos de alta qualidade, fundamentados nas melhores práticas de bem-estar social, meio ambiente, segurança e Compliance.

6.2 Visão

Ser referência nacional como uma empresa de tecnologia que oferece produtos de alta qualidade, desenvolvendo as melhores práticas em meio ambiente, segurança e Compliance.

6.3 Valores

INTEGRIDADE

Manter integridade no atendimento de quaisquer requisitos que se coloquem como necessários para o bom desempenho da atividade e sua consequente legitimidade e legalidade.

QUALIDADE

Comprometer-se com a qualidade dos seus produtos e serviços em percepção dos clientes, aos requisitos do produto realizado e das normas e leis inerentes assim como as exigências de quaisquer outras partes interessadas.

CREDIBILIDADE

Atender as especificações do sistema de gestão integrada, certificado pelas normas internacionais de padronização, mantendo e aprimorando os seus processos, a interação com o meio ambiente, a saúde e segurança.

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Garantir o sigilo profissional em relação aos seus processos internos e relacionamento com demais partes interessadas, sempre respeitando a legalidade dos atos.

SEGURANÇA E PRIVACIDADE

Controlar e reduzir os riscos de vazamento e utilização inadequada de informações estratégicas empresariais e dados das nossas partes interessadas.

7 CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL E/OU RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

O Código de Conduta Empresarial é um importante passo para a consolidação dos valores e da ética empresarial e foi estabelecido a partir da experiência e com base em ampla discussão entre sócios, diretores e profissionais.

O responsável pelo compliance (vide documentos específicos de nomeação), é responsável por aperfeiçoar este trabalho e está aberto a sugestões de todos os profissionais, fornecedores e demais partes interessadas.

8 COMO AGIR EM DIFERENTES SITUAÇÕES

O Código indica o que a organização espera de cada profissional e fornecedor nas diferentes situações que pode enfrentar no trabalho ou mesmo fora dele.

Sempre que estiver indeciso sobre como agir, consulte este Código de Conduta Empresarial. Em caso de dúvidas consulte o responsável pelo Compliance da empresa ou entre em contato por meio do canal de integridade, site: <http://www.daten.com.br/canal-integridade>, e-mail compliance@daten.com.br ou telefone (73) 3222-6225.

9 CONDUTA GERAL DA DATEN EM RELAÇÃO AOS SEUS PROFISSIONAIS

A empresa acredita que a diversidade de seus profissionais é um dos fatores principais para a manutenção de seu sucesso, sua permanência e seu crescimento. Por essa razão, busca selecionar, admitir e manter pessoas eficientes e talentosas e investe continuamente no seu desenvolvimento.

Além de respeitar e valorizar as diversidades sociais e culturais seguindo as diferenças individuais, combatendo todas as formas de discriminação, dispensando a todas as pessoas tratamento igualitário e sem preconceitos de origem social, cultura e étnica e ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental

A empresa está comprometida com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos, independentemente de raça, sexo, religião, crenças ou nacionalidade.

Não são toleradas práticas discriminatórias contra qualquer profissional ou candidato a emprego. Dessa forma, a DATEN somente declinará de um candidato a qualquer tipo de cargo se realmente houver fortes indícios de que a contratação possui características e/ou interesses alheios àqueles unicamente ligados à sua competência e expertise profissional, bem como à iminente contribuição ao crescimento da organização.

Não será permitida retaliações, discriminações ou ações disciplinares por parte da DATEN para aqueles que recusarem a participar ou declinar de qualquer atividade em relação à qual tenha razoavelmente julgado que haja mais do que um baixo risco de suborno que não tenha sido amenizado.

É parte da política integrada da DATEN promover o desenvolvimento de seus profissionais, valorizar e reconhecer as pessoas com base nos resultados alcançados e assegurar que o trabalho na empresa seja um espaço de criação e realização.

A organização incentiva o respeito e a colaboração entre os profissionais, de modo a criar um ambiente interno favorável para o crescimento dos negócios.

Assédio moral ou sexual são práticas inadmissíveis num ambiente de trabalho respeitoso e digno e não serão tolerados.

Atos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por profissionais, nas dependências da organização ou no exercício da função, seja contra colegas de trabalho ou pessoas que não estejam ligadas diretamente à empresa (clientes, fornecedores, consumidores, autoridades, integrantes da comunidade etc.) serão punidos de acordo com a legislação e os regulamentos internos.

Se você for vítima de qualquer constrangimento desse tipo ou souber de alguém que tenha passado por essa situação, informe seu superior imediato ou a área de Recursos Humanos ou visite nosso canal de integridade.

O porte de drogas ou armas não é permitido de forma alguma no ambiente de trabalho, sendo considerado infração grave, sujeita às sanções administrativas, civis, trabalhistas e penais.

9.1 Direitos Fundamentais do Profissional

Todo profissional, independentemente de sua função, posição, cargo ou salário, será tratado com respeito e atenção, sendo a ele oferecidas condições para o desenvolvimento pessoal e profissional dentro da realidade e condições de competitividade de sua unidade de trabalho.

As condições de saúde e segurança no trabalho devem ser objetos de permanente atenção e devem assegurar aos profissionais o menor risco possível no desempenho de suas funções.

Para que isso ocorra, todos os envolvidos devem acatar as normas gerais de saúde preventiva e segurança e participar dos treinamentos e das atividades de orientação.

9.2 CONDOTA PESSOAL DO PROFISSIONAL

Devem ser evitadas atividades e relações pessoais que conflitem com os interesses da DATEN TECNOLOGIA LTDA.

Em caso de dúvida sobre a existência de conflitos de interesses, consulte o responsável pelo compliance.

Não aceite cargo ou função em outras empresas ou entidades em horário conflitante com o expediente na companhia. Atividades no magistério podem ser aceitas fora do horário de trabalho, mas devem ser acordadas com sua liderança. Exceções só podem ser admitidas em casos especiais e devem ser registradas na área de Recursos Humanos da unidade.

Qualquer trabalho ou atividade exercido em nome da DATEN ou com a utilização de seu nome ou instalações, deve ter aprovação prévia do responsável da área.

A indicação de parentes e amigos para vagas existentes na DATEN é prática tradicional. Cabe às áreas responsáveis, juntamente com recursos humanos, decidir pela seleção e contratação, não sendo admissíveis pressões para influenciar a admissão, promoção ou demissão por profissionais ligados pelo grau de parentescos, amizade ou qualquer outro tipo de relacionamento que não seja profissional.

Não será permitida a subordinação direta de parentes.

9.2.1 Responsabilidade social

A DATEN TECNOLOGIA respeita e valoriza as diversidades sociais e culturais seguindo as diferenças individuais, combatendo todas as formas de discriminação, estimulando tratamento igualitário e sem preconceitos de origem social, cultural e étnica e/ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental.

A DATEN estimula fornecedores, parceiros, clientes e demais partes interessadas a adotarem práticas de promoção à equidade de gênero e raça e de respeito à diversidade em suas relações internas e externas, promovendo, junto aos mesmos, a adoção de padrões de responsabilidade social compatíveis com os assumidos neste código de conduta e integridade empresarial.

A DATEN se reserva ao direito de não concordar com opiniões pessoais relacionados aos temas acima descritos, emitidas em redes sociais ou qualquer outra forma de comunicação, por colaboradores ou parceiros, sendo esses detentores de total responsabilidade sobre as consequências dessas opiniões. Orienta também àqueles que queiram prestar suas opiniões pessoais sobre esses temas, que o façam desvinculando totalmente a imagem da DATEN e solicitando que, aqueles que o façam, retirem qualquer referência da DATEN de suas redes sociais.

9.3 CONDUCTA EM RELAÇÃO A BRINDES

9.3.1 Recompensas internas DATEN

A existência de eventos internos da DATEN TECNOLOGIA LTDA que promovam recompensas por desafios ou sorteios colocados voluntariamente para os profissionais não serão caracterizados como brindes na relação Antissuborno.

9.3.2 Recompensas fornecidas pela DATEN, porém oriundas de fornecedores

Mesmo que essas recompensas sejam oriundas de fornecedores ou outras partes interessadas, a entrega aos profissionais será intermediada pela DATEN não configurando brinde.

9.3.3 Brindes

A aceitação de brindes e presentes deverá ter valor limitado a **R\$ 150,00** e o profissional deverá comunicar ao **Compliance Officer**. Os casos que não se enquadram nesta definição deverão ser recusados. Na impossibilidade da recusa ou devolução, os brindes e/ou presentes fora dos limites de valor ora estabelecido serão colocados à disposição do responsável pelo Compliance para disposição final.

Convites para eventos e viagens devem ser comunicados à Compliance Officer através do respectivo gestor. A avaliação será individual e a aprovação de despesas de cada profissional deverá ser feita, no mínimo, por seu superior.

Está vetada a oferta de brindes pela DATEN, com exceção aos brindes de clientes e dos brindes motivacionais para campanhas de marketing, **limitados a R\$ 150,00.**

9.4 CONDOTA EM RELAÇÃO AO MERCADO – CLIENTES, FORNECEDORES, BANCOS, PARCEIROS E CONCORRENTES

ATENDIMENTO AO CLIENTE

Além de assegurar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos, a DATEN tem o compromisso de atender aos clientes e consumidores sempre com eficiência, rapidez, educação e transparência. Quando o cliente ou consumidor não puder ser atendido, isso deve ser dito claramente, explicando-se as razões de forma evidente e respeitosa.

QUALIDADE E CONFORMIDADE

Somente serão oferecidos produtos ou serviços que estejam em conformidade com a legislação e as normas setoriais. Na eventualidade de se constatar alguma não conformidade, deverão ser tomadas medidas explicativas ou compensatórias.

CONCORRÊNCIA E DIREITOS DO CONSUMIDOR

A DATEN entende que a lealdade na concorrência e o respeito aos direitos do consumidor são fatores que favorecem o desenvolvimento do mercado em bases sustentáveis. Nenhum cliente pode ser forçado a aceitar condições que contrariem essas regras para adquirir produtos ou serviços da companhia.

A DATEN respeita seus concorrentes e busca superá-los de maneira saudável, ofertando produtos e soluções com relação de custo-benefício diferenciada a seus clientes. Não se admite, atitudes que possam configurar calúnia ou difamação dos concorrentes.

COMPRAS E CONTRATOS

O relacionamento com fornecedores e outros parceiros deve ser sempre pautado pela busca da qualidade, adequada relação custo-

benefício, confiabilidade técnica e financeira, integridade na condução da negociação, no que se refere à legislação, ao meio ambiente e aos direitos comerciais, sociais e contratuais. Com o objetivo de ampliar sua atuação sustentável, a DATEN recomenda que suas áreas de Compras e Suprimentos busquem formas permanentes de influenciar seus fornecedores de produtos, serviços e equipamentos a adotarem atuação responsável nas áreas social e ambiental, e para que sejam signatários deste Código de Conduta e Integridade Empresarial.

10 CONDOTA GERAL DA DATEN EM RELAÇÃO AOS SEUS FORNECEDORES

A DATEN acredita na solidez do relacionamento com seus fornecedores. Para isso é fundamental que os fornecedores conheçam e atuem em conformidade com a legislação e com o presente Código, sendo responsável por disseminar, monitorar e assegurar o cumprimento deste em todas as suas atividades.

10.1 INTEGRIDADE

Espera-se que todos os fornecedores demonstrem altos padrões éticos e mantenham a integridade em todas as interações com a DATEN e administração pública. Assim, toda e qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude é estritamente proibida.

A DATEN não compactua com práticas comerciais coercitivas para obter vantagem ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, político e religioso).

A DATEN realiza periodicamente avaliações e inspeções dos fornecedores críticos, inclusive daqueles que sejam considerados críticos em relação ao risco do acometimento de suborno para estes também está estabelecido procedimento de DUE DILLIGENCE, quando aplicável.

11 CONDOTA EM RELAÇÃO AOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

A DATEN considera legítimo o direito da população de ser informada sobre assuntos de interesse público, mesmo quando relativos a uma empresa privada, e considera que é papel da imprensa obter e divulgar essas informações. Além disso, entende que a existência de imprensa livre, independente e imparcial contribui para o aperfeiçoamento do mercado,

do Estado democrático e da cidadania. Por essa razão, a DATEN repudia a utilização do poder econômico para constranger a ação da imprensa ou para induzi-la a divulgar fatos inverídicos.

A DATEN considera importante o papel da imprensa na formação da imagem da organização perante a opinião pública e procura fornecer informações ou atender às solicitações, quando são pertinentes, considerando o direito de não se manifestar em questões que contrariem seus interesses ou de manter sigilo sobre informações consideradas estratégicas.

Apenas os profissionais e fornecedores indicados para exercer o papel de porta-vozes estão autorizados a falar em nome da empresa. Se você for procurado para dar informações, escrever artigos ou dar entrevistas e declarações em nome da empresa a algum veículo de comunicação, informe seu superior ou a Compliance Officer.

A DATEN tem procedimento de comunicação interna e externa para tratar de informações relevantes juntamente a suas partes interessadas. Todos os envolvidos devem obedecer ao padrão estabelecido para comunicar-se.

12 CONDUTA EM RELAÇÃO À EMPRESA E AOS SEUS BENS

Cada profissional e fornecedor tem responsabilidade pelo correto uso e guarda dos bens e ativos da empresa que fazem parte de seu trabalho, direta ou indiretamente.

O mesmo vale para os bens de clientes, fornecedores e parceiros usados na atividade da empresa. Esses bens e ativos não devem ser utilizados em benefício pessoal, exceto quando expressamente autorizado.

Entre esses bens e ativos estão os equipamentos, instalações, planos de negócios, informações técnicas e de mercado, programas de computador, modelos, papéis e documentos de trabalho e outros que fazem parte do patrimônio da companhia.

A apropriação ou a utilização indevida de qualquer desses bens, incluindo sua cópia, venda ou distribuição a terceiros, são infrações graves, que podem acarretar sanções trabalhista, civil, criminal e/ou administrativa cabíveis.

REGISTROS CONTÁBEIS E OUTROS

Os registros devem ser elaborados e acompanhados tanto pelos responsáveis diretos quanto por todos os gestores de áreas, obedecendo ao que determinam a legislação, as normas fiscais e as regras internas. Os lançamentos e registros ficam à disposição dos

gestores, das áreas de controle, auditoria e das autoridades legais. A DATEN tem uma matriz de documentos e uma lista mestra de registros para controlar de forma organizada a disposição de sua documentação.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

O profissional e fornecedor que vier a ter conhecimento de informações que não são públicas tem o dever de mantê-las confidenciais, mesmo após deixar a empresa ou encerrar o vínculo contratual. O uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros é crime, sujeito a sanções trabalhistas, civis e penais.

PAPÉIS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DA EMPRESA

Os papéis de trabalho, os relatórios, as correspondências e outros documentos usados na atividade de cada profissional e fornecedor são de propriedade da empresa e não podem ser levados ou copiados, quando ocorrer o desligamento do profissional ou encerramento do contrato.

PASSAGENS AÉREAS

As compras de passagens aéreas necessárias às atividades da empresa serão solicitadas e cotadas pelo setor designado para este fim, e não poderá ser emitida em nome de terceiros, que não estejam envolvidos diretamente na referida atividade, de forma justificada.

13 CONDOTA EM RELAÇÃO À COMUNIDADE PRÓXIMA E AO AMBIENTE

A DATEN procura sempre conviver de forma harmoniosa com as comunidades onde sua unidade de negócio atua, respeitando as pessoas, suas tradições, seus valores e o meio ambiente. Ao mesmo tempo, busca colaborar ativamente no desenvolvimento local, na melhoria da qualidade de vida e na redução dos problemas e das desigualdades sociais.

TRABALHO INFANTIL

A DATEN não utiliza trabalho infantil e deve procurar se certificar de que seus fornecedores seguem o mesmo princípio. A DATEN apoia e realiza atividades que ajudam a desenvolver as crianças das comunidades onde atua e, na medida do possível, oferece estágios e programas de treinamento e aprendizagem para jovens.

ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A DATEN não exerce atividades políticas, e cada profissional que deseje participar desse processo deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da empresa. Nenhum profissional está autorizado a solicitar participação, apoio, financiamento ou envolvimento de outros profissionais ou unidades de negócios com qualquer candidato ou partido. Atividades políticas realizadas por profissionais devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente.

ATIVIDADES SINDICAIS

A DATEN busca manter com as entidades sindicais uma relação de respeito e não pratica qualquer tipo de discriminação aos profissionais sindicalizados.

MEIO AMBIENTE

Todas as atividades da empresa devem ser realizadas em obediência à legislação e às normas ambientais, buscando adicionalmente a avaliação prévia de aspectos e impactos ambientais, o uso racional de recursos naturais, e a preservação do meio ambiente onde atuamos.

ENTIDADES RELIGIOSAS

A DATEN procura manter o melhor relacionamento com entidades de cunho religioso, respeitando todos os credos e crenças, tanto de seus profissionais como das comunidades onde atua.

14 CONDUTA EM RELAÇÃO À ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, EMPRESARIAIS E ENTIDADES

A DATEN tem como filosofia participar das entidades e associações representativas de seus setores de atuação, sempre e quando esta participação contribuir para o desenvolvimento do setor e não implicar em infrações às normas e princípios da livre concorrência. A forma de participação deve ser definida caso a caso pela Diretoria, levando-se em conta o perfil das associações locais.

A participação ativa dos profissionais em entidades de caráter social, cultural ou beneficente que tenham reconhecimento público, feita em caráter individual, é vista como

uma contribuição importante à sociedade e ao país, desde que não afete sua atividade e o trabalho regular na DATEN.

15 VOLUNTARIADO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Essas atividades são consideradas parte da responsabilidade com a comunidade onde possui atuação, e devem ser estruturadas e organizadas de modo a obter o máximo de retorno social possível em relação aos recursos empregados e ao tempo dos profissionais envolvidos.

16 CONDUTA EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO

O relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos, deve ser pautado por atitudes profissionais e corretas. A DATEN repudia todo e qualquer ato lesivo contra o patrimônio público de qualquer país. É dever de todo e qualquer profissional da DATEN e de todos os fornecedores pautar suas atividades e relacionamentos com órgãos e agentes públicos dentro da mais estrita legalidade e moralidade.

A DATEN não tolera práticas que envolvam qualquer vantagem indevida a/ ou de agente público, fraude a contratos e/ou procedimentos licitatórios, Manipulação do equilíbrio econômico-financeiro de contratos, impedimento ou obstrução de atividade investigativa ou fiscalizatória de órgãos públicos, sendo obrigação do profissional da DATEN e dos fornecedores, que tenha conhecimento de tais atitudes, reportá-las ao responsável pelo Compliance e/ou no canal de integridade, pelo telefone (73) 3222-6225, site <http://www.daten.com.br/canal-integridade> ou e-mail compliance@daten.com.br.

A DATEN tem como filosofia o estrito cumprimento da legislação vigente e espera o mesmo comportamento de seus profissionais e fornecedores.

Considera, entretanto, que é legítimo contestar medidas legais ou fiscais abusivas, discriminatórias ou incorretas, o que será feito por meio de ações administrativas e/ou judiciais nos poderes competentes.

17 CONDOTA GERAL DO RELACIONAMENTO, COMPLIANCE DIGITAL E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 Política de Privacidade da Informação

A DATEN tem como política de gestão em segurança e privacidade da informação, para suas atividades de fabricação, comercialização, locação e assistência técnica de microcomputadores – Estações, servidores, notebooks e equipamentos de informática:

A proteção e privacidade de dados e informações internas e das respectivas partes interessadas, controlando e gerenciando os dados considerados sensíveis e contribuindo com as melhores práticas em segurança e privacidade da informação, mantendo as partes interessadas informadas, comunicadas e envolvidas, primando pela melhoria contínua e cumprimento dos requisitos legais e normativos inerentes ao direito digital, ao marco civil da internet e a lei geral de proteção de dados, que sejam pertinentes ao nosso escopo.

- Proteger dados e informações relevantes;
- Fornecer segurança e privacidade da informação aos dados das partes interessadas;
- Realizar comunicação e informação consistente com as partes interessadas;
- Melhorar continuamente;
- Cumprimento dos requisitos legais, normativos e estatutários.

17.2 Declaração de Legítimo Interesse

A Daten tecnologia declara que para fins de utilização dos Dados Pessoais de suas partes interessadas, em cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados e utiliza-se de Dados Pessoais legitimamente para a execução do seu escopo empresarial nos seguintes processos e para as seguintes finalidades:

1. **Recursos Humanos** - Cadastramento de sistema das atividades de seleção, admissão, demissão, formação de colaboradores;
2. **Sistema de Gestão Integrado** – Realização da pesquisa de satisfação de clientes varejo, aplicação do termo de confidencialidade, execução da Due Dilligence em colaboradores e fornecedores, além de controle, gestão e monitoração durante a melhoria contínua dos sistemas de gestão Daten;
3. **Comercial licitação** – Para participação em processos licitatórios o registro de dados como nome, CPF e endereço são coletados quando necessários para assinaturas de contratos e Atas;

4. **Comercial varejo** - Para emissão da N.F e entrega do produto ao cliente;
5. **Site/E-Commerce** – Utilização de cookies para melhorar a experiência do usuário e coleta de dados para efetivar compras realizadas no site;
6. **Expedição/RMA** - Para conferência e validação das ações de expedição, é necessário acesso ao nome, endereço e dados do pedido e nota fiscal para realização da entrega eficaz do produto ao cliente;
7. **Marketing** - Cadastro básico do cliente para que manter métodos de contato, controle e forma de pagamento através de Gateway de administradoras de cartão;
8. **Estoque** - Para que as peças solicitadas sejam entregues no endereço atual das assistências, caso estas não tenham atualizado seu endereço junto ao SIGEP ou SEFAZ após mudança de endereço;
9. **Logística** - Relatórios para tomadas de decisão (Oportunidades de Negócios), e visão Geral dos custos de frete gastos pela empresa durante mês e ano;
10. **Compras** – Para realizar cadastro, qualificação, diligência, avaliação e pagamentos de fornecedores pessoas físicas e aqueles que fornecem serviços e produtos digitais;
11. **Faturamento/Contas a pagar e a receber** - Para realização de cadastro, cobrança, pagamentos e consolidações financeiras com as partes interessadas pessoas físicas;
12. **Departamento Pessoal** – Calculo de folha salarial, concessão de benefícios, férias, horas extras, banco de horas, rescisão;
13. **Call Center** – Para realização das aberturas de Ordem de Serviço em garantia.

17.3 Tipos de dados coletados

A Daten coleta os seguintes dados:

- Nome completo;
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Número e imagem da Carteira de identidade (RG);
- Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;
- Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Número de telefones, WhatsApp e endereços de E-mail;
- Comprovante de endereço completo;
- Estado civil;
- Dados sindicais.

17.3.1 O método utilizado para coleta dados

Proprietário dos dados fornece diretamente à Daten Tecnologia a maioria dos dados que coletamos. Coletamos dados e processamos dados quando proprietário dos dados:

- Registre-se on-line ou faça um pedido para qualquer um dos nossos produtos ou serviços;
- Preencha voluntariamente uma pesquisa com clientes ou forneça feedback em qualquer um dos nossos quadros de mensagens ou por e-mail;
- Use ou visualize nosso site através dos cookies do seu navegador;
- Durante o processo interno de seleção e contratação de colaboradores e / ou fornecedores;
- Ainda na relação com nossos fornecedores e parceiros há a possibilidade de coletas de informações empresariais e dados pessoais, todos controlados e geridos pela declaração de legítimo interesse.

A Daten também pode receber seus dados indiretamente das seguintes fontes:

- SESI/Senai/
- IEL/CIEE
- Medicina do Trabalho

17.3.2 A forma de utilização dos dados

A Daten tecnologia coleta os dados das partes interessadas para que possa:

- Processar seu pedido e gerencie sua conta.
- Envie um e-mail com ofertas especiais sobre outros produtos e serviços que achamos que proprietário dos dados pode gostar.
- Realize pesquisa de satisfação com clientes.
- Cadastramento de colaboradores e fornecedores no sistema.

Se proprietário dos dados concordar, a Daten compartilhará seus dados com nossas empresas parceiras para que possam oferecer seus produtos e serviços.

- N.A.V.E

Quando a Daten processa seu pedido, ela pode enviar seus dados e também usar as informações resultantes de agências de referência de crédito para evitar compras fraudulentas.

17.3.3 Método de armazenagem dos dados

A Daten armazena seus dados com segurança em nosso sistema, nuvens e/ou fisicamente.

A Daten manterá seus dados de identificação pessoal, como por exemplo: Nome, CPF, RG, por prazo indeterminado (podendo ser realizada a exclusão caso o titular solicite e apresente justificativa legal).

17.4 Marketing

A Daten envia informações sobre atividades, processos, produtos e serviços que achamos que acredita ser de interesse do proprietário dos dados, com o devido consentimento, bem como os de nossas empresas parceiras, se tiver empresa parceira.

- N.A.V.E

Se proprietário dos dados concordou em receber marketing, proprietário dos dados sempre pode optar por sair em uma data posterior.

Proprietário dos dados tem o direito de, a qualquer momento, impedir que a Daten entre em contato com proprietário dos dados para fins de marketing ou forneça seus dados a outros membros do Grupo A Daten.

Se proprietário dos dados não deseja mais ser contatado para fins de marketing, pode retirar seu cadastro no link disponível no final dos e-mails de marketing.

17.5 Os direitos do proprietário de proteção dos dados

A Daten garante que os proprietários dos dados estejam plenamente ciente de todos os seus direitos de proteção de dados. Todo usuário tem direito ao seguinte:

O direito de acesso - Proprietário dos dados tem o direito de solicitar à Daten cópias de seus dados pessoais.

O direito de retificação - Proprietário dos dados tem o direito de solicitar que a Daten corrija qualquer informação que considere imprecisa. Proprietário dos dados também tem o direito de solicitar à Daten que complete as informações que proprietário dos dados acredita estarem incompletas.

O direito de apagar - Proprietário dos dados tem o direito de solicitar que a Daten apague seus dados pessoais, sob certas condições.

O direito de restringir o processamento - Proprietário dos dados tem o direito de solicitar que a Daten restrinja o processamento de seus dados pessoais, sob certas condições.

O direito de se opor ao processamento - Proprietário dos dados tem o direito de se opor ao processamento de seus dados pessoais pela Daten, sob certas condições.

O direito à portabilidade de dados - Proprietário dos dados tem o direito de solicitar que a Daten transfira os dados que coletamos para outra organização, ou diretamente para proprietário dos dados, sob certas condições.

Se proprietário dos dados fizer uma solicitação, temos 5(cinco) dias úteis para responder ao proprietário dos dados. Se proprietário dos dados quiser exercer qualquer um desses direitos, entre em contato conosco em nossos canais de comunicação:

E-mail: sgpi@daten.com.br;

Ligue para: (73) 3222-6225;

Ou escreva para nós através do nosso canal de integridade disponível no link: www.daten.com.br/canal-integridade.

17.6 Política de Cookies

Cookies são arquivos de texto colocados no seu computador para coletar informações padrão de log da Internet e informações de comportamento do visitante. Quando proprietário dos dados visita nossos sites, podemos coletar informações suas automaticamente por meio de cookies ou tecnologia semelhante.

Para mais informações consultar a nossa política de cookies:

Utilizamos cookies para personalizar conteúdos e anúncios, fornece funcionalidades de redes sociais e analisar o nosso tráfego. Também compartilhamos informações acerca da sua utilização do site com os nossos parceiros de redes sociais, de publicidade e de análise, que as podem combinar com outras informações que lhes forneceu ou recolhidas por estes a partir da sua utilização dos respetivos serviços.

Os cookies são pequenos ficheiros de texto que podem ser utilizados por website para tornar a experiência do utilizador mais eficiente.

A lei diz que podemos armazenar cookies no seu dispositivo se fossem estritamente necessários para o funcionamento deste site. Para todos os outros tipos de cookies precisamos da sua permissão.

Este site utiliza diferentes tipos de cookies. Alguns cookies são colocados por serviços independentes que aparecem nas nossas páginas.

Pode a qualquer momento alterar ou retirar o seu consentimento da Declaração de Cookies no nosso website.

Saiba mais sobre quem somos, como pode contactar-nos e como processamos os dados pessoais na nossa política de privacidade.

Indique sua ID de consentimento e a data quando entrar em contato conosco sobre o seu consentimento.

Os cookies necessários ajudam a tornar um website útil, permitindo funções básicas, como a navegação e o acesso à página para proteger áreas do website. O website pode não funcionar corretamente sem estes cookies.

NOME	FORNECEDOR	FINALIDADE	VALIDADE	TIPO
rc::a	Google	This cookies is used to distinguish between humans beneficial for the website, in order to make valid reports on the use of their web site.	Persistent	HTML
rc::c	Google	This cookies is used to distinguish between humans and bots.	Session	HTML
CookiesConsent	Cookiebot	Stores the user's cookies consente state for the current domain	1 ano	HTTP
Language	www.navegamer.com	Saves the user's preferred Language on the website.	29 dias	HTTP
PHPSESSID	www.navegamer.com	Preserves user Session state across page requests.	Session	HTTP

17.6.1 Método de utilização dos cookies

A Daten usa cookies de várias maneiras para melhorar sua experiência em nosso site, incluindo:

- Manter proprietário dos dados conectado;
- Entender como proprietário dos dados usa nosso site;
- Armazenar login e senha, endereços ou cartão de créditos dos usuários para que o mesmo não precise informar sempre que entrar no site.

17.6.2 Tipos de cookies utilizados

Existem vários tipos diferentes de cookies, no entanto, nosso site usa:

- **Necessários** – São essenciais para o funcionamento do site, sem eles o site não funciona adequadamente. (Ex.: acesso a áreas seguras do site, segurança, legislação).
- **Marketing** – Os Cookies de marketing ou propaganda rastreiam a navegação dos visitantes e coletam dados a fim de que a empresa possa criar anúncios relevantes, de acordo com tal comportamento.
- **Performance** – Permitem que o site se comporte de acordo com o visitante, ajustando à sua localização, idioma de preferência, etc.
- **Estatística** – Cookies de estatística ou Analytics traduzem as interações dos visitantes em relatórios detalhados de comportamento de maneira anonimizados.

17.6.3 Gerenciamento dos cookies

O proprietário dos dados pode configurar seu navegador para não aceitar cookies. No entanto, em alguns casos, alguns dos recursos do nosso site podem não funcionar como resultado.

17.7 Política de senha e controles de acesso:

Essa política se aplica a todos os colaboradores da Daten Tecnologia, quais sejam: funcionários, estagiários, menor aprendiz, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações da Daten. Todos os esses colaboradores serão tratados nesta política como usuários.

Outras pessoas, acessando, por exemplo: contas de correio eletrônico, de rede, de computador e de sistemas; sites indevidos ou informações privilegiadas da Daten, como se proprietário fosse.

Senhas de uso normal

- a) O usuário é responsável exclusivo pelo uso de suas credenciais de acesso. Considerando que a senha é a principal ferramenta de autenticação, ela deve ser individual, intransferível e mantida em segredo, sendo o usuário é responsabilizado por qualquer transação efetuada durante o seu uso;
- b) As senhas não devem ser trafegadas em mensagens de e-mail ou em outros formulários de uso de comunicação eletrônica que não possuam controle de criptografia;
- c) Os sistemas, serviços e dispositivos do ambiente tecnológico da Daten devem ser

configurados para que os padrões de senha forte sejam exigidos na criação, conforme as recomendações abaixo:

- I. Tenham no mínimo 6 (seis) caracteres;
 - II. Tenham caracteres numéricos e alfabéticos;
 - III. Não deve haver repetição de letras ou números na definição de senha, ou seja 3 (três) ou mais caracteres iguais sequenciados (ex: 111aaabbb);
 - IV. As digitações das senhas devem ser mascaradas na tela, armazenadas e trafegadas de forma criptografada, pelo sistema ou aplicação;
 - V. Após 5 (cinco) tentativas erradas de digitação de uma senha, a conta do usuário deverá ser bloqueada. As solicitações de desbloqueio devem ser realizadas diretamente com a equipe de TI responsável pelo suporte do sistema, que seguirá um procedimento de validação de informações do usuário para efetuar os desbloqueios;
- d) As solicitações de acesso devem ser realizadas através do gestor imediato para equipe de TI, através de e-mail;
- e) As solicitações de recuperação de senhas, por esquecimento ou outro motivo, devem ser realizadas diretamente com a equipe de TI responsável pelo suporte do sistema e seguirá um procedimento de validação de informações do usuário para disponibilizar as senhas iniciais;
- f) As senhas iniciais devem ser fornecidas diretamente aos usuários e configuradas de forma que no primeiro acesso a solicitação de troca ocorra automaticamente.

Senhas de uso privilegiado

- a) Todas as contas privilegiadas (ex. administrador, sa, root, etc.) devem ter as senhas trocadas ou desabilitadas em caso de desligamento do usuário;
- b) Os acessos privilegiados, por questão de segurança, devem ser realizados por uma quantidade mínima de usuários, que terão perfis de administradores e autorização de acesso para essas funcionalidades;
- c) Caso as contas privilegiadas não possam renomeadas, serão desabilitadas e consideradas “contas de serviço” não sendo utilizadas para qualquer tipo de acesso;
- d) As senhas não devem ser introduzidas em linhas de comando (código fontes) abertas, mas, caso seja necessário, devem ser criptografadas e consideradas “contas de serviço”.

Boas práticas para criação de senhas

- a) Evitar a utilização de:
- Nomes, sobrenomes, nomes de contas de usuários de dados de membros da família;
 - Números de documentos ou de telefone;
 - Placa de carros;
 - Datas de aniversários, festivas, etc;
 - Sequência do teclado
- b) Utilizar:
- Números aleatórios;
 - Vários e diferentes tipos de caracteres;
 - Caracteres especiais;
 - Substituir uma letra por número com semelhança visual;
 - Frase longa com letras e números;
 - A primeira, segunda ou última letra de uma frase incluindo números

17.8 Política de Criptografia:

A política de criptografia da Daten Tecnologia compreende controles criptográficos os quais serão usados para assegurar, dentre outros:

- A confidencialidade, a integridade e a autenticidade de informações sensíveis ou críticas que se encontrem armazenadas ou sob processo de transmissão eletrônica;
 - O não-repúdio: provará ocorrência de um evento ou ação alegados e suas entidades originárias, de forma a resolver disputas sobre ocorrência, não ocorrência ou ação das entidades envolvidas no evento.
 - A autenticação: confirmar a identidade de usuários ou de sistemas automatizados.
- a) A escolha dos tipos, da qualidade e força de algoritmos, assim como a definição de que tipo de controle criptográfico é apropriado para cada propósito e processo de negócio, tomará como base, sempre que possível, o resultado do processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação, vide inventário e mapa de ativos;
- b) É proibida a implantação de controles criptográficos não homologados pelo setor de TI da Daten ou utilizá-los de forma distinta aos objetivos desta política;
- c) O tráfego de login/senha de rede, durante a autenticação de usuários, e de informações classificadas como restritas entre as camadas envolvidas nos sistemas ou serviços disponibilizados pela Daten devem ser protegidos com o uso de mecanismos de criptografia como HTTPS, SSL, TLS e VPN.

Certificados digitais de uso interno

Além dos certificados digitais válidos na ICP-BRASIL, poderão ser utilizados certificados digitais assinados por autoridade certificadora raiz criada pelo setor de TI da Daten, desde que para identificar servidor/aplicação (computador ou software) de uso interno ou para substituir credenciais de usuários baseadas em login e senha e utilizadas apenas nos sistemas internos da DATEN;

Respeitados os limites da lei, poderá ser aprovado o uso de certificados digitais em dispositivos de rede, visando interceptar com o objetivo de filtragem, conteúdo previamente cifrado e que possa ser considerado inadequado, impróprio ou malicioso.

Responsabilidades

- a) Compete ao setor de TI da Daten
 - Criar e manter procedimentos de certificação e fazer o controle da infraestrutura dos certificados digitais de uso interno;
 - Homologar os recursos criptográficos para o uso na Daten;
 - Criar, distribuir, recuperar e destruir chaves de uso em recursos criptográficos;
 - Os casos não previstos nesta política deverão ser encaminhados para o setor de TI;
 - Os casos omissos serão resolvidos pelo setor de TI.
- b) Compete aos proprietários e custodiantes de ativos de informação:
 - Aplicar adequadamente os recursos criptográficos identificados para a proteção da informação sobre a sua custódia, em conformidade com as determinações dessa política;

17.9 Política de Dispositivos Móveis

17.9.1 Usuários com dispositivos móveis corporativos

- Devem ser estabelecidos procedimentos para concessão de dispositivos móveis, ainda que temporário, contemplando prazos de utilização e responsabilidade no uso;
- Os dispositivos móveis corporativos devem ser concedidos pela DATEN em conformidade com as necessidades funcionais do trabalho, nos termos da Política de Gestão de Ativos;
- Todos os dispositivos móveis disponibilizados pela DATEN devem ser cadastrados e configurados com identificação única, padrões mínimos de segurança e usuário responsável pelo uso, no intuito de serem homologados e incorporados na rede corporativa;

- Os dispositivos móveis disponibilizados pela DATEN devem ficar vinculados ao setor e serem utilizados única e exclusivamente pelos usuários que assumiram a responsabilidade pelo seu uso, conforme procedimento de concessão de dispositivos móveis;
- Os usuários não devem ter permissão para instalar aplicativos ou alterar configurações de segurança quando seu dispositivo for um notebook.
- Os colaboradores que receberem e utilizarem dispositivos móveis corporativos não terão permitidas utilizações de cunho pessoal nesses dispositivos. Não há expectativa de privacidade e o conteúdo (informações e dados) do dispositivo poderão ser monitorados e fiscalizados pela Daten a qualquer tempo.

17.9.2 Usuário com dispositivos móveis particulares (BYOD)

- A utilização de dispositivos móveis BYOD deve ser formalizada pelo gestor imediato, através de chamado junto à T.I e Encarregado de Proteção dos Dados, informando quais recursos ou dados corporativos o dispositivo terá acesso na rede corporativa da DATEN;
- Todo dispositivo móvel BYOD incorporado à DATEN deve ter os mesmos padrões de configuração e segurança estabelecidos no processo de Gestão de Ativos, bem como estar em conformidade com a Política de Gestão de Ativos para que seja homologado;
- As licenças corporativas em dispositivos móveis BYOD serão restritas a algumas funções e cargos táticos e estratégicos, vide aprovação da Alta Direção;
- Apenas os dispositivos móveis BYOD homologados pela área de tecnologia da informação da DATEN poderão ter acesso à rede de dados corporativa;
- A área de tecnologia da informação da DATEN é responsável pela gestão dos dispositivos móveis BYOD, inclusive quanto ao monitoramento e controle;
- A DATEN não se responsabilizará com reembolso ou percentagem do dispositivo móvel BYOD, nos casos de roubo, dano, furto, uso indevido e condutas assemelhadas.

17.9.3 Visitantes com dispositivos móveis

- Os dispositivos móveis não homologados só poderão ter acesso à rede de visitantes;
- Deve ser observado o procedimento para concessão e controle de acesso a visitantes que, durante a permanência em instalações da DATEN, necessitem conectar seus dispositivos móveis à internet;
- A concessão de acesso à rede de visitantes, deve estar associada a conscientização das regras internas de uso da rede.

17.9.4 Dispositivos móveis removíveis de armazenamento

Só é possível a utilização de dispositivos móveis removíveis, como pen drive e HD Externo, para armazenar ou copiar informações classificadas como sigilosas, com prévia autorização da equipe de T.I. Os pen drives autorizados serão controlados através de uma lista de autorização a qual também fará a gestão dos prazos para testes antivírus em todos os dispositivos autorizados.

17.9.5 Uso aceitável do usuário

Os usuários são responsáveis por manterem em sigilo suas credenciais de acesso ao dispositivo móvel corporativo ou BYOD, conforme está estabelecido nas Políticas de Controle de Acesso e de Uso de Senha.

17.9.6 Boas práticas

- Sempre que possível, deve-se evitar o uso de redes públicas;
- Recomenda-se manter as conexões de comunicação, como bluetooth e infravermelho, desabilitadas e somente habilitar quando for necessário;
- Ao trafegar com dispositivos móveis, sugere-se que estes sejam devidamente protegidos, guardados em locais seguros ou não expostos, como, por exemplo, na mala do carro;
- Em aeroportos ou táxis, recomenda-se que os dispositivos móveis sempre estejam sob sua visão e guarda.

17.9.7 Adequação à Política

- Os novos projetos ou novas aquisições devem seguir os padrões estabelecidos nesta política;
- As implementações para o ambiente tecnológico existente deverão ser adequadas a esta política no prazo de 2(dois) anos, a partir de sua publicação;
- Caso não seja possível a adequação do recurso técnico ou processo, o comitê de TI da DATEN deve documentar essa informação, bem como seus motivos, para fins de auditoria.

17.10 Política de mesa limpa e Tela Limpa

Para reduzir os riscos de acesso não autorizado, perda de informações ou danos às informações durante e fora do horário de expediente, a Daten considera a adoção de uma política de “mesa limpa”, visando o resguardo de informações constante em documentos e/ou impressos durante a ausência do funcionário do seu local e/ou estação de trabalho.

A política deve considerar as classificações de segurança da informação, os riscos correspondentes e os aspectos culturais da organização. Informações deixadas sobre as mesas de trabalho são passíveis de serem danificadas ou destruídas de diversas formas.

O objetivo da política de “mesa limpa” é definir diretrizes que reduzam o risco de uma violação de segurança, fraudes e roubo de informações causadas por documentos que estão sendo deixados sozinhos nas instalações da empresa. Uma política de mesa limpa e tela limpa reduz o risco de acesso não autorizado, perda e dano da informação durante e fora do horário normal de trabalho.

17.10.10 que Deve Ser Considerado?

- Os papéis (relatórios) devem ser armazenados em armários trancados e/ou em outras formas de mobiliário de segurança, quando não estiverem em uso, especialmente fora do horário do expediente;
- Computadores pessoais e impressoras não devem ser deixados “logados” quando não houver usuário junto e devem estar protegidos por senhas e outros controles quando não estiverem sendo utilizados;
- Fotocopiadoras devem ser protegidas contra uso não autorizado, durante e fora do horário de expediente;
- Informações sensíveis ou confidenciais, quando impressas, devem ser retiradas da impressora imediatamente;
- Mantenha uma política de “mesa limpa” retirando papeis, anotações e lembretes da sua mesa de trabalho;
- Ao final do dia, ou no caso de ausência prolongada, limpar a mesa de trabalho;
- Não deixe papéis, livros ou qualquer informação na sua mesa quando não estiver no local;
- Armazene informações confidenciais em local apropriado (longe dos olhos de curiosos);
- Utilize um protetor de tela que solicite uma senha para acesso;
- As informações da sua organização são de sua responsabilidade! (Mesmo em sua casa!);
- Garanta que todos os documentos importantes, em caso de uma evacuação, estejam em local estrategicamente protegidos o que facilitará a recuperação;
- Deixe todos os documentos, no final do dia de trabalho, devidamente guardados/organizados;
- Documentos contendo informações de cliente devem estar trancados em gavetas ou armários;

- Descarte os itens referentes a informações dos clientes internos, externos, parte interessadas relevantes ou de propriedade da empresa em locais designados seguros;
- Sempre limpar sua área de trabalho antes de ir para casa, garantindo adequada organização dos itens/objetos manipulados ou lembrando/anotando para quem você repassou para arquivar/guardar;

17.11 Políticas de privacidade de outros sites

O site da Daten contém links para outros sites. Nossa política de privacidade se aplica apenas ao nosso site, portanto, se você clicar em um link para outro site, leia a política de privacidade deles.

17.12 Alterações em nossa política de segurança e privacidade da informação

A Daten mantém sua política de privacidade sob revisão regular e coloca quaisquer atualizações neste Guia e também em nossa página da web. Esta política de privacidade foi atualizada pela última vez em 22 de dezembro de 2021.

17.13 Como entrar em contato conosco

Se você tiver alguma dúvida sobre a política de privacidade da Daten, os dados que mantemos sobre você, ou você gostaria de exercer um de seus direitos de proteção de dados, não hesite em entrar em contato conosco. A srta. Sandy Santana, encarregada de proteção dos dados pessoais e compliance officer e o comitê de controles internos, compliance digital e proteção de dados pessoais da Daten Tecnologia estará ao dispor para esclarecimentos e suporte técnico.

Envie-nos um e-mail para: sgpi@daten.com.br;

Ligue para nós: (73) 3222-6225

Ou escreva para nós através do nosso canal de integridade disponível no link: <http://www.daten.com.br/canal-integridade>

17.14 Como entrar em contato com a autoridade apropriada

Se você deseja relatar uma reclamação ou se achar que A Daten não abordou sua preocupação de maneira satisfatória, entre em contato com a ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

E-mail: anpd@anpd.gov.br

Endereço: Autoridade Nacional de Proteção de Dados

Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 2º andar, CEP 70297-400 - Brasília – DF.

18 RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE EMPRESARIAL

A responsabilidade geral pelo Código de Conduta Empresarial da DATEN.

18.1 LIDERANÇAS

Cada líder de equipe é um representante da DATEN em relação aos profissionais que lidera e tem as obrigações abaixo descritas. Os fornecedores também deverão ter um representante com as seguintes obrigações:

- Conhecer detalhadamente o código, de modo a esclarecer as dúvidas de sua equipe. Não sendo possível isso, deve encaminhar as questões a Compliance Officer;
- Adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido pelo sistema de gestão antissuborno, de modo a servir de exemplo;
- Divulgar os valores e as definições do código para sua equipe, seus parceiros, clientes, fornecedores e outros segmentos sociais com quem mantém contato, orientando-os sobre os procedimentos previstos;
- Identificar infrações ao código e atuar de modo a corrigi-las e eliminá-las, levando os casos ao conhecimento da Compliance Officer para informação e eventuais ações adicionais.

18.2 RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL

Cada profissional da DATEN e cada fornecedor deve zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Empresarial e informar ao responsável pelo Compliance, quando souber de alguma violação às normas.

Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa-fé sobre suspeitas de um comportamento inadequado ou que seja contrário ao Código.

Situações especiais devem sempre ser encaminhadas ao conhecimento da Compliance Officer.

19 CANAIS DE INTEGRIDADE E DENÚNCIAS

Todo profissional e/ou fornecedor que estiver indeciso de como agir ou tiver conhecimento de algum ato ilícito ou descumprimento deste código de conduta ou de qualquer outro documento do SGAS, sofrer qualquer forma de pressão ou solicitação ilícita de agentes públicos, deve comunicar imediatamente a empresa por meio do canal de Ética e Integridade, pelo telefone (73) 3222-6225, e-mail compliance@daten.com.br e/ou site <http://www.daten.com.br/canal-integridade>.

O canal de Ética e Integridade garante o sigilo absoluto da identidade e confidencialidade das informações fornecidas. Ninguém será punido ou retaliado por informações fornecidas de boa-fé sobre suspeitas de um comportamento inadequado ou que seja contrário a este Código.

20 MEDIDAS DISCIPLINARES

O pleno entendimento e atendimento das diretrizes do sistema de gestão antissuborno (por exemplo, política antissuborno e código de conduta) é condição fundamental para a permanência do profissional e fornecedor nos quadros da DATEN. O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste documento será tratado como assunto de extrema gravidade, e poderá ensejar:

PARA PARTES INTERESSADAS INTERNAS

Adoção de medidas disciplinares, que poderão incluir advertência, suspensão, cancelamento da remuneração variável e até mesmo demissão por justa causa, de acordo com o nível e a natureza da infração, bem como de acordo com as leis aplicáveis, sem prejuízo da responsabilização civil, criminal e/ou administrativa cabíveis.

PARA PARTES INTERESSADAS EXTERNAS

Extinção da relação comercial, sem prejuízo da responsabilização civil, criminal e/ou administrativa cabíveis.