

1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo estabelecer uma norma de conduta e ética nas relações comerciais com os fornecedores (aliados) da **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, mantendo as boas práticas da Segurança da Informação e privacidade de dados em seu ambiente, assim como o manuseio de suas informações sejam preservadas.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica a pessoas físicas e jurídicas que tenham relações comerciais com a **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, no sentido que adotem uma postura ética compatível com os princípios, valores e normas que promovam uma relação mais justa e sustentável.

3. PREMISSAS DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Como premissas, as partes devem prever os seguintes princípios para seleção do fornecedor e acompanhamento da execução dos serviços contratados:

- Divulgar as informações sobre as licitações e contratações de forma transparente, disponibilizando-as de forma igualitária para todos os interessados;
- Selecionar e contratar fornecedores de bens e serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios desta Norma;
- Prestar orientações e informações claras, para permitir aos fornecedores de bens e prestadores de serviços / parceiros a proposição mais adequada a ser fornecida à AGE;
- Avaliar os fornecedores de bens e serviços com base em critérios técnicos e transparentes que privilegiem o bom desempenho e demonstrem oportunidades de melhoria para aqueles que não tenham sido satisfatórios;
- Atuar em consonância com valores e princípios universais, como os direitos humanos, princípios e direitos fundamentais do trabalho, princípios sobre meio ambiente e desenvolvimento;
- Ver os fornecedores e os potenciais fornecedores, antes de tudo, como parceiros, zelando pela sua imagem, pelos interesses comuns e pelos compromissos acordados;

- Respeitar e valorizar a diversidade, garantindo tratamento equânime, repudiando preconceitos e discriminações de gênero, orientação sexual, etnia, raça, credo ou de qualquer outra forma de discriminação;
- Repudiar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes e escravas, não contratando com fornecedores e prestadores de serviços que adotem essas práticas;
- Priorizar, observadas as disposições legais, a utilização do meio eletrônico para a realização dos processos de contratação de bens e serviços;
- Manter canais de comunicação e negociação com os fornecedores e prestadores de serviços / parceiros.

4. PREMISSAS DE ATENDIMENTO A FORNECEDORES

Como premissas, os colaboradores internos da AGE devem prever os seguintes princípios durante execução dos serviços dos fornecedores contratados:

- Assumir o compromisso de cumprimento do conteúdo desta Norma;
- Tratar seus parceiros e fornecedores de bens e serviços de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação;
- Não aceitar convites de caráter pessoal para hospedagem, viagem e outros entretenimentos que possam gerar danos à imagem e/ou interesses da AGE;
- Não solicitar ou aceitar dinheiro, quaisquer vantagens ou favores de atuais ou potenciais fornecedores;
- Não aceitar presentes de fornecedores ou potenciais fornecedores, com exceção daqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de brindes, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com os fornecedores e exigir que eles também as cumpram, mantendo relações honestas e íntegras, preservando-se os direitos de ambas as partes;
- Não usar de cargo, função, facilidades, amizades, tempo, posição, influências ou informações de que tenha acesso em virtude de cargo ou função, para obter favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação e gestão de fornecedores;
- Fortalecer o compromisso individual como base aos esforços coletivos de atendimento sistemático dos indicadores e das metas.

5. PREMISSAS DE AVALIAÇÃO A FORNECEDORES

Como premissas, os fornecedores/ prestadores de serviço, considerados **críticos** para AGE devem ser avaliados. São considerados **fornecedores Críticos**: fornecedores que tratam (manipular, alterar, armazenar, excluir) dados pessoais sensíveis e dados de clientes, fornecedores que impactam diretamente o funcionamento da aplicação SOC.

Para contratação de produtos e serviços de fornecedores considerados críticos devem ser executadas as seguintes tarefas:

- Certificar a existência de cláusulas contratuais que garantam a confidencialidade e privacidade dos dados e informações eventualmente disponibilizadas durante a vigência do contrato, assegurada, mesmo após a rescisão, a manutenção desta cláusula ou garantia de exclusão definitiva dos dados repassados;
- Analisar o risco sobre eventual ingerência do fornecimento (ausência de entrega do produto, necessidade de troca, falha ou não execução do serviço);
- Avaliar anualmente, ou na renovação do contrato, se a prestação de serviço foi realizada de maneira eficiente e eficaz.
- Gerenciar a alteração de fornecedores críticos de forma a minimizar impactos de sua substituição nas atividades da AGE.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

Para que os objetivos de Segurança da Informação e privacidade sejam alcançados, as seguintes diretrizes devem ser consideradas em todas as atividades realizadas na **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda**:

- Todas as atividades inerentes à Segurança da Informação devem estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação e privacidade e com as Normas;
- Todos os recursos e informações devem ser protegidos com base na Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Privacidade;
- Todos os fornecedores/parceiros envolvidos nas atividades sob controle da empresa, de acordo com o escopo, devem estar cientes da Política de Segurança da Informação e Privacidade;

- Todos os prestadores de serviços/ parceiros bem como seus empregados que vierem prestar serviço de mão de obra (desenvolvimento terceiro no ambiente AGE) devem ser integrados, conforme critérios estabelecidos presencialmente ou outros meios;
- Todos os equipamentos que processam informações pertencentes a AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda, devem possuir solução antivírus atualizada;
- Equipamentos desassistidos devem ser bloqueados;

7. PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

Toda informação produzida para **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda** é considerada de sua propriedade, não importando a data de sua criação ou sua forma de representação e transporte.

O cumprimento das Políticas Internas da **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda** e a preservação da confidencialidade das informações e de dados sensíveis da empresa é um dever de todos. É vetada a reprodução de quaisquer documentos, dados ou informações da empresa, sem o expreso consentimento desta, através de autorização de representante com poderes para tal.

8. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

As informações utilizadas na **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda** devem ser utilizadas exclusivamente com propósitos de negócios e o acesso a elas dependerá da função exercida e da autorização prévia do responsável pela informação. Todos os documentos pertencentes a **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda** possuem um rotulo de classificação, localizado no rodapé, exceções podem apresentar o informe no cabeçalho. O manuseio de qualquer informação independente de sua classificação deve correr com o mínimo de exposição, no que se refere ao armazenamento/transmissão.

9. SIGILO

O prestador de serviço/parceiro deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações que lhe forem reveladas pela Contratante, incluindo, mas não se limitando, a quaisquer dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas a que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiados, relacionados ou não ao objeto da contratação. Essa obrigação deverá permanecer válida mesmo após o cumprimento de todas as obrigações da Contratada ao abrigo e destas Condições Gerais, ou sua rescisão.

10. PENALIDADES

Violações a esta Norma implicarão a aplicação das sanções administrativas constantes da legislação em vigor e daquelas previstas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo de aplicação eventuais sanções penais e civis legalmente estabelecidas.

11. COMUNICAÇÃO ANÔNIMA

Um canal anônimo de comunicação para denúncias de qualquer comportamento que vá contra os Princípios de Atuação, Éticos e Morais e Violação das diretrizes de Segurança da Informação (SI), permitindo que os colaboradores reportem as ocorrências de violação dos Princípios e Diretrizes de forma segura, confidencial e responsável. A denúncia pode ser feita através dos seguintes canais:

- Telefone: (13) 3202-9111
- E-mail: seguranca@soc.com.br

12. ACEITAÇÃO DA NORMA DE FORNECEDORES

Ao iniciar as atividades da prestação de serviço e que envolvam informações de clientes e/ ou da AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda, os fornecedores devem ter acesso ao documento “Norma de Conduta Ética de Fornecedores” e aceitar o “Termo de Aceitação da Norma de Conduta Ética de Fornecedores” documentando seu comprometimento em manter a segurança, atender aos requisitos definidos e realizando a divulgação aos demais envolvidos nas atividades relacionadas a AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda.

Todo processo será realizado via Portal de Fornecedores. Toda atualização da Norma será via **Portal do Fornecedor**.

Fica excluído da assinatura do Termo as empresas que possuem auditorias externas e comprovarem através de certificados e evidências o comprometimento com a segurança da informação.

13. ACEITAÇÃO DA NORMA DE CONDUTA ÉTICA DE FORNECEDORES

Eu _____,
prestador de serviços da empresa _____, regido
pelo contrato n° _____ declaro ter lido o documento “P-SGSI-503
Norma de Conduta Ética de Fornecedores, P-SGSIP-001 Política de Segurança da Informação e Privacidade
e D-FORN-002 Anexo I de Fornecedores” me comprometendo a seguir as diretrizes nele contidas e divulgar
aos demais prestadores envolvidos nas atividades relacionadas a **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda.**
Estou ciente que a confidencialidade das informações obtidas deve ser mantida mesmo após encerramento
da prestação do serviço e as informações obtidas devem ser descartadas de modo seguro de acordo com as
orientações da **AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda.**

_____ de _____ de _____

Nome e assinatura

14. REVISÃO E MANUTENÇÃO

Esta norma é revisada com periodicidade anual ou conforme o entendimento de sua unidade gestora.

14.1 INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Repositório de Documentos	https://socage.sharepoint.com/sites/Documentos
Responsável pelo Documento	Departamento Adm e Financeiro.

14.2 HISTÓRICO DE VERSÕES E REVISÕES

Versão Revisão	Data	Autor	Comentários
1.1	24/06/2020	Cibele Vasconcelos	Criação do documento
1.2	30/06/2020	Maria Fernanda	Inclusão de Privacidade
2.1	21/01/2021	Maria Fernanda	Revisão do documento
2.2	05/10/2021	Maria Fernanda	Complemento da análise crítica de fornecedores
2.3	02/05/2022	Carolina Plaza	Alteração de Layout e revisão do documento
2.4	23/08/2022	Cibele Vasconcelos Maria Fernanda	Alteração e revisão do documento
2.5	23/03/2023	Cibele Vasconcelos Maria Fernanda	Alteração do tipo de aceite e revisão do documento, alteração para Norma de Conduta Ética de Fornecedores
3.1	17/05/2023	Cibele Vasconcelos Maria Fernanda	Alteração data do documento e link Portal de fornecedores
3.2	07/08/2023	Carolina Plaza	Revisão do documento
3.3	17/06/2024	Carolina Plaza	Revisão do documento. Inclusão do Michell como membro do comitê