

SUMÁRIO

1.	Objetivo	2
2.	Abrangência	2
3.	Responsável	2
4.	PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONTRATAÇÃO	2
5.	CONDUTA E RESPONSABILIDADES	2
6.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE	3
7.	AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES CRÍTICOS	4
8.	SIGILO E PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO	4
9.	PENALIDADES	4
10.	CANAL DE COMUNICAÇÃO	4
11.	REVISÕES DO DOCUMENTO	5

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes de conduta ética nas relações comerciais com fornecedores e parceiros da AGE Desenvolvimento de Sistemas, assegurando as boas práticas de Segurança da Informação e Privacidade de dados.

2. Abrangência

Esta norma se aplica a todas as pessoas físicas e jurídicas que mantenham relações comerciais com a AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda.

3. Responsável

A área de Segurança da Informação é responsável pela atualização desta norma. Este documento pode ser encontrado publicado no Portal do Fornecedor da AGE Desenvolvimento de Sistemas.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONTRATAÇÃO

A AGE Desenvolvimento de Sistemas adota os seguintes princípios na seleção e relacionamento com fornecedores:

- Transparência e igualdade nos processos de contratação;
- Seleção baseada em critérios legais, técnicos, de qualidade, custo e pontualidade;
- Exigência de perfil ético, responsabilidade social e ambiental;
- Repúdio a práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou em condições degradantes;
- Respeito e valorização da diversidade, repudiando preconceitos e discriminações de qualquer natureza;
- Atuação em consonância com direitos humanos, direitos fundamentais do trabalho e princípios de meio ambiente e desenvolvimento;
- Tratamento dos fornecedores como parceiros, zelando pela imagem e interesses comuns;
- Manutenção de canais de comunicação e negociação abertos.

5. CONDUTA E RESPONSABILIDADES

A AGE é comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso para todos que interagem com a empresa.

Assédio e Discriminação: A AGE repudia veementemente qualquer forma de assédio moral, assédio sexual ou discriminação, conforme legislação vigente. Todos devem manter comportamento profissional e respeitoso. Ocorrências devem ser reportadas ao Canal de Denúncias Éticas.

Conduta Pessoal: Fornecedores e parceiros devem agir com responsabilidade, lealdade e respeito, cumprindo obrigações legais e contratuais. É proibido oferecer, prometer ou receber benefícios inadequados.

Conflito de Interesses: Os ativos tangíveis e intangíveis da AGE não podem ser utilizados em benefício pessoal ou de terceiros. É proibido o uso de softwares irregulares e equipamentos devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

Representação: Fornecedores e parceiros estão proibidos de se manifestar em nome da AGE ou compartilhar informações com a imprensa sem autorização prévia da direção.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

As informações de negócios obtidas por fornecedores/parceiros são estritamente confidenciais e de propriedade da AGE. O fornecedor deve tomar as medidas necessárias para proteger informações confidenciais da companhia.

Diretrizes fundamentais:

- É vedado utilizar ou divulgar dados da AGE e de seus clientes, a qualquer tempo, mesmo após rescisão contratual, salvo por autorização expressa e formal;
- É vedado alterar dados, informações, registros ou documentos oficiais da empresa;
- O acesso é concedido por senha pessoal e intransferível — o compartilhamento de logins e senhas é proibido;
- Atividades suspeitas devem ser comunicadas imediatamente ao Departamento de Segurança da Informação;
- Todos os recursos e informações devem ser protegidos com base na Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Privacidade;
- Prestadores de serviços devem ser integrados conforme critérios estabelecidos pela AGE;
- Equipamentos que processam informações da AGE devem possuir solução antivírus atualizada e ser bloqueados quando desassistidos.

7. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES CRÍTICOS

São considerados fornecedores críticos para a AGE aqueles que, no escopo do SGSI, possam impactar a segurança da informação, a privacidade, a continuidade ou o funcionamento da aplicação SOC, incluindo os que tratam dados pessoais, dados pessoais sensíveis ou dados de clientes, ou que tenham acesso e possam afetar diretamente sistemas, processos, ambientes ou infraestrutura relacionados à aplicação.

Para fornecedores críticos, a AGE exige:

- Cláusulas contratuais que garantam confidencialidade e privacidade dos dados, inclusive após rescisão;
- Análise de risco sobre eventual ingerência do fornecimento;
- Avaliação anual ou na renovação do contrato quanto à eficiência do serviço prestado;
- Gestão de substituição de fornecedores críticos para minimizar impactos nas atividades.

8. SIGILO E PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

Toda informação produzida para a AGE é de sua propriedade, independente da data de criação ou forma de representação. É vetada a reprodução de documentos, dados ou informações sem consentimento expresso da empresa.

O prestador de serviço/parceiro deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações reveladas pela AGE, incluindo dados, materiais, documentos e especificações técnicas. Esta obrigação permanece válida mesmo após o encerramento do contrato.

As informações devem ser utilizadas exclusivamente com propósitos de negócios e manuseadas com o mínimo de exposição possível.

9. 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 eventuais sanções penais e civis legalmente estabelecidas.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO

A AGE disponibiliza um canal anônimo para denúncias de comportamentos que violem os princípios éticos e as diretrizes de Segurança da Informação, garantindo confidencialidade e não retaliação:

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

11. REVISÕES DO DOCUMENTO

Documento elaborado e aprovado internamente pelo CGSIP da AGE Desenvolvimento de Sistemas.

Ao iniciar atividades que envolvam informações da AGE, os fornecedores devem ter acesso a Norma na íntegra.