

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### POR QUE PRECISAMOS DE UM CÓDIGO DE ÉTICA?

Nossa Cultura é forte e nossa Missão, mais ainda! Sabendo disso e tendo a consciência de que estamos crescendo cada vez mais, sentimos a necessidade de expormos o que já praticamos, de uma maneira em que todos tenham acesso, de forma democrática, transparente e simples, pois acreditamos que as melhores ideias são as mais simples!

Saber como chegar é tão importante quanto saber para onde ir e sabendo que nossa Visão de Futuro é grande, precisamos nos manter fiéis ao que acreditamos, desde o momento no qual plantamos nossa primeira semente, até o momento de colhermos os frutos mais doces!

Portanto, uma vez que objetivamos impactar o mundo com o nosso serviço de ética e excelência, torna-se fundamental sermos coerentes com este estilo de vida dentro da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** e por isso apresentamos aos Colaboradores, nosso Código de Conduta Ética.

### QUEM SOMOS?

**TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** é uma empresa que atua há mais de 7 anos no mercado de terceirização de serviços, focando nossa conduta na ética e excelência no serviço. Atendemos nossos clientes e colaboradores com responsabilidade social, fiscal e financeira, com equipe capacitada em seus aspectos técnicos e com mão de obra qualificada.

### QUAL É O NOSSO DIFERENCIAL?

O atendimento personalizado, equipe qualificada, transparência e respeito, são diferenciais que fazem da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** uma referência neste segmento.

### OBJETIVO:

O presente Código de Ética e Conduta da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** tem como objetivo apresentar as diretrizes fundamentais da empresa, determinando sua forma de atuação dentro dos princípios éticos aqui explanados, bem como estipular e estimular valores éticos na relação entre sócios, associados, empregados, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços (“Colaboradores”), órgãos públicos e clientes.

Este Código deverá ser interpretado em harmonia com os preceitos das Leis Anticorrupção.

## **NOSSA MISSÃO:**

Temos como **MISSÃO** proporcionar um serviço de excelência na terceirização de mão de obra especializada, buscando satisfazer as necessidades dos nossos clientes internos e externos com qualidade, segurança, profissionalismo e organização.

## **NOSSA VISÃO:**

Vislumbramos o reconhecimento a nível nacional na empresa **TROIA SERVIÇOS** como referência no compromisso social e profissionalismo em seu segmento de atuação, no ramo de terceirização, com o fornecimento de mão de obra especializada.

## **NOSSOS VALORES:**

Ética, transparência, confiança, integridade, respeito, eficiência, diálogo e sinergia.

## **QUEM É GERENCIADO PELO CÓDIGO DE CONDUTA?**

Todos os colaboradores! A palavra “colaborador” inclui os Diretores, Gestores, Trainees, Assistentes Jurídicos, demais Empregados, Estagiários, Temporários e Terceiros vinculados à **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**. Como toda organização é julgada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção pública de seus colaboradores, estes precisam agir sempre de forma a merecer a confiança e o respeito de todos os públicos com os quais a **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** mantém relações profissionais.

O Código também se aplica a todos os indivíduos temporários, fornecedores, contratantes, terceiros, todos os outros indivíduos e empresas que agem em nome da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, onde quer que estejam no mundo. Ainda assim, independente de qual cargo ocupemos e onde quer que estejamos no mundo, nosso código de conduta é um instrumento que nos garante a comunicação para uma prática das condutas Legal, Ética e Moral!

Atuamos, portanto, de acordo com nossos princípios morais, respeitando nossos valores e honrando nosso compromisso de lealdade, confiabilidade, profissionalismo e honestidade, junto à nossa organização e sociedade. Agimos de forma correta e manifestamos integral apoio ao Programa de Integridade.

**IMPORTANTE!** Cada ser humano tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada Colaborador, ao representar ou defender os interesses da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

## QUAIS SÃO AS MINHAS RESPONSABILIDADES?

As pessoas são responsáveis pelos resultados do seu trabalho, tanto individualmente quanto em grupo. Tal responsabilidade é exercida plenamente com a prática de ações em prol da reputação de uma empresa sólida e confiável, consciente de sua responsabilidade social e empresarial, que busca resultados de forma honesta, justa, legal e transparente.

Todos os colaboradores devem dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter em sigilo os fatos e informações de natureza confidencial, assim como preservar a imagem da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**.

Para facilitar a análise de qualquer atitude, no sentido de resolver eventuais dúvidas quanto ao fato das decisões estarem ou não dentro dos princípios éticos, devemos nos perguntar: **“Isto é ilegal ou vai ferir alguma lei ou política da empresa?”**

Se a resposta for NÃO, os passos iniciais estão acertados! Ou ainda, se tal atitude traria orgulho ao ser contado à própria família, isso quer dizer que você está no caminho certo!

Esperamos que você sempre esteja aderente a todos os aspectos do Código, bem como às leis e regulamentos aplicáveis. Espera-se que todos os integrantes da força de trabalho tratem uns aos outros como eles próprios esperam ser tratados. Resta alertarmos que a violação ao Código ou a outras normas internas da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** constitui base para uma medida disciplinar, inclusive o término do vínculo empregatício.

### PRINCÍPIOS:

Princípios Empresariais são um conjunto de valores e normas que guiam as ações de todos os colaboradores da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, e que definem um padrão para a tomada de decisões nos diferentes âmbitos do negócio.

### PRÁTICAS:

As Práticas fornecem a conduta específica exigida de todos nós para alcançarmos os nossos Princípios. Elas servem como um roteiro, um caminho para os resultados desejados. Elas são as regras básicas que devem orientar os nossos comportamentos diários. Tais Práticas são uma das partes que integram o Código.

## QUAIS CONDUTAS PODEM ESTAR SUJEITAS À DISCIPLINA?

### PREMISSAS:

Seguimos as regras e políticas da empresa. Assumimos e cumprimos nossas obrigações e responsabilidades, buscando sempre o desenvolvimento de nossa empresa e de seus colaboradores. Somos coerentes com nossa empresa, com nossos clientes e com o mundo em que vivemos!

Acreditamos profundamente no que pensamos e realizamos, irradiando energia, sentimentos e percepções, estimulando pessoas a buscarem seu desenvolvimento e alcançarem seus objetivos pessoais e os da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**. Buscamos o melhor da participação de cada um!

Diante disso, esperamos o melhor de nossa força de trabalho, especialmente quando se trata da **auto responsabilidade**. Consideramos que todo colaborador possui:

- Capacidade para responder pelo que faz e pela responsabilidade de suas ações;
- Obrigação de tratar os outros como ele mesmo deseja ser tratado.

**No entanto, os indivíduos (Colaboradores, fornecedores, Contratantes e Terceiros) que violam o Código, as leis ou regulamentos aplicáveis, ou que se comportam fora dos limites do Código estão sujeitos a consequências que podem incluir rescisão de contrato (fornecimento de materias, serviços, etc.) ou demissão, assim como processos judiciais.**

Qualquer violação do Código será revista de uma forma justa e equitativa pela área responsável e será aplicada uma ação disciplinar adequada.

Exemplos de conduta que podem resultar em medidas disciplinares, mas não estão limitadas a:

- Violar a Lei ou o Código aplicável, direta ou indiretamente;
- Ajudar outras pessoas a violar a lei ou o Código aplicável;
- Fornecer informações falsas ou enganosas para a empresa ou reter intencionalmente informações relevantes a qualquer momento, inclusive durante o curso de uma investigação;
- Falhar ao supervisionar adequadamente os integrantes da nossa força de trabalho;
- Falhar ao tomar medidas contra uma suspeita ou violação conhecida da lei ou do

Código aplicável;

- Ignorar deliberadamente informações no âmbito de sua responsabilidade que lhe permitam saber sobre suspeitas ou violações conhecidas da lei ou do Código aplicável;
- Falhar ao cumprir ou cooperar com os esforços de investigação da Auditoria Interna, Gerência de Desenvolvimento Humano ou outra função responsável relacionada a uma queixa sobre a conduta ilegal ou antiética;
- Retaliar outro indivíduo que relatou uma queixa sobre conduta ilegal ou antiética;
- Fazer, intencionalmente, acusações falsas de conduta ilegal ou antiética;
- Deixar de comunicar e justificar ao superior hierárquico os casos de atraso, esquecimentos do crachá e registro do ponto;
- Utilizar pessoal, recursos materiais, maquinários, equipamentos, veículos e/ou ferramentas da Companhia para fins particulares;
- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico;
- Todo o quadro de funcionários que fizer parte da equipe **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, incluindo o(s) sócio(s) se comprometem a:

I – Não praticar condutas ilícitas, seja qual for sua natureza, dentro da empresa e enquanto estiver na função e, se ocorrerem, devem ser comunicadas imediatamente através do site: <http://www.troiaservicos.com.br>, mediante preenchimento de formulário, para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

II – Comunicar ao superior quando surgir um contexto possivelmente ilícito, para que as medidas preventivas sejam devidamente tomadas;

III – Comunicar ao outro sócio, se surgir, perante um dos sócios, um contexto possivelmente ilícito, para que as medidas preventivas sejam devidamente tomadas;

IV – Rejeitar, sob qualquer hipótese, práticas (palavras e ações) que possam difamar a imagem de qualquer colaborador, cliente ou associado à **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**;

V - Não desrespeitar, explicitamente ou implicitamente, o cliente, se estendendo tanto dentro quanto fora dos horários de exercício da função;

VI - Não será tolerado o desrespeito aos colegas de trabalho, sejam quais forem as

diferenças, não importando a natureza delas, isso porque todos são indivíduos iguais perante a lei, sendo o dever de respeito obrigatório em quaisquer circunstâncias;

VII - Criar grupos em redes sociais, quaisquer que sejam, onde o objetivo é difamar a empresa e ou clientes;

VIII - O Uso de roupas, no local e horário de trabalho, como bermudas, regatas, camisetas, minissaias e roupas transparentes.

IX Utilizar-se do site: <http://www.troiaservicos.com.br>, para as quaisquer denúncias de descumprimento da legislação ou do Código de Ética.

## DA MORAL

A equipe **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** preza pelos bons costumes e por um código de conduta alinhado à ética, sempre buscando atingir o alto desempenho com:

I – O princípio da cooperação, que norteia o grupo em respeito à divisão de trabalho no sentido de colaborar com o compartilhamento de habilidades para atingir o resultado, sempre trabalhando em grupo e comprometidos com o resultado;

II – O princípio da honestidade, que norteia o grupo no sentido de seguir a ética e os demais princípios morais, sempre prezando pela boa-fé objetiva e polidez nas relações;

III – O princípio da transparência, que norteia o grupo no sentido de sempre ser franco com o cliente, mantendo sempre o contato e entregando a informação com clareza e da maneira mais sucinta possível;

IV – O princípio da entrega, que norteia o grupo no sentido de buscar ter compromisso sempre em entregar o resultado com foco e com qualidade além da eficiência e do normal;

V – O princípio da ação, que norteia a equipe no sentido de atuar com excelência profissional, com disciplina e responsabilidade;

VI – O princípio da meritocracia, que norteia a equipe no sentido de reconhecer o valor da produtividade dos funcionários, recompensando-os e incentivando-os a continuar com o alto desempenho.

## FRAUDE

Valorizamos e acreditamos na Verdade e nossos resultados devem ser alcançados sempre com transparência, honestidade e de forma justa para todas as partes envolvidas.

Desta forma, não toleramos práticas ilícitas por parte de nossos colaboradores na condução de nossos negócios.

Você deve denunciar para nosso Diretor qualquer prática de fraude, suborno, corrupção ou outras atividades ilícitas das quais tome conhecimento. As denúncias serão apuradas e os nomes dos denunciantes serão mantidos em sigilo.

Você deve documentar todas as atividades que envolvam agentes públicos com os devidos registros contábeis e documentação suporte correta, que reflita, de modo verdadeiro, todas as transações, com informações suficientes para confirmação de análises posteriores.

É vedado, no exercício de sua função, obter ganhos para si, para terceiros ou para a empresa mediante fraude.

Você não pode praticar atos de suborno, corrupção (ativa ou passiva) ou “facilitating payment”, seja oferecendo/recebendo dinheiro ou quaisquer outros benefícios, para conquistar alguma vantagem indevida para si, para terceiros, para agentes públicos ou para a empresa. Caso sejam oferecidos ou solicitados favores a você ou à **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, você deve informar ao seu Diretor.

Você jamais deve aceitar benefícios pessoais impróprios com o intuito de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor público ou privado.

**IMPORTANTE: NÃO TOLERAMOS PRÁTICAS ILÍCITAS OU QUALQUER ATO DE CORRUPÇÃO NA CONDUÇÃO DE NOSSOS NEGÓCIOS.**

#### **CORRUPÇÃO ATIVA:**

Oferta ou promessa indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, com inteira observância à **LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.**

#### **CORRUPÇÃO PASSIVA:**

Caracteriza-se pela solicitação ou recebimento, para si ou para outros, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, de vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

No Brasil, fraude é crime com previsão específica no Art. 171 do Código Penal, corrupção ativa, no Art. 333 do Código Penal, e a corrupção passiva, no art. 317 do Código Penal.

#### **PAGAMENTO FACILITADO:**

Pode constituir um suborno e normalmente, é feito com a intenção de acelerar algum processo administrativo ou de concorrência na qual está participando. O pagamento é realizado, direta ou indiretamente, a um agente público ou do governo, visando concluir alguma ação ou agilizar o processo, em benefício próprio ou de terceiros.

## **USO DE DROGAS E ARMAS NO TRABALHO**

Com o intuito de garantirmos um ambiente seguro, tranquilo e de respeito mútuo entre nossos colaboradores, estabelecemos regras ao uso de álcool, drogas e ao porte de armas em nossas dependências. Caso verifique qualquer situação que desobedeça a essas diretrizes, acione o seu gestor.

Você pode consumir álcool de forma moderada em nossas dependências apenas quando participar de celebrações autorizadas. Ressaltamos que, caso for dirigir, não beba.

É proibido portar, consumir, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à empresa quando estiver sob efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes. Fica proibido também consumir bebidas alcólicas quando estiver usando o fardamento da empresa, mesmo que esteja fora do horário de trabalho.

Sabemos dos maus causados pelo cigarro, não sendo permitido fumar nas dependências da empresa ou sair durante o expediente para fumar.

Você não pode guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à empresa. Os prestadores de serviço que venham a utilizar armas como ferramenta de trabalho precisam estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados para isso.

## **USO DOS BENS, RECURSOS DA EMPRESA E APROPRIAÇÃO INDEVIDA.**

A preservação e o cuidado com os bens, equipamentos, mobiliários e infraestrutura também é nossa responsabilidade. Se todos nós usufruirmos destes bens, é fundamental cuidarmos dos mesmos como se fossem nossos! Portanto, cabe ao colaborador zelar pela limpeza e organização do seu local de trabalho e pela conservação dos materiais e recursos disponibilizados para execução de sua função, bem como evitar desperdícios e gastos desnecessários seus e de outros, respeitando os princípios de sustentabilidade que direcionam nosso negócio.

Você não pode se apropriar indevidamente do patrimônio da empresa ou de outra pessoa, o que inclui levar bens da empresa para fora de nossas dependências sem autorização do seu gestor ou quando não houver relação com a execução de sua função.

Você não pode desperdiçar os recursos da empresa, utilizando mais do que o necessário para a realização de alguma atividade.

\*Entende-se como patrimônio da empresa todos os bens de sua propriedade, posse ou uso, tais como imóveis, móveis, veículos, sistemas, equipamentos, utensílios, aparelhos em geral, materiais, documentos, acervos técnico e intelectual, informações concebidas ou desenvolvidas no trabalho, matérias-primas, insumos, produtos, recursos financeiros que é parte integrante e importante do patrimônio e cuja utilização deve respeitar as normas estabelecidas na empresa.

## **USO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

Assim como pessoas, informações são um grande diferencial competitivo e fazem parte do nosso patrimônio intelectual. Principalmente quando são confidenciais. Por isso, as mesmas devem ser armazenadas de forma segura e jamais podem ser compartilhadas com outros interessados, investidores, empresas parceiras ou principalmente, concorrentes.

É permitido que você troque informações com empresas parceiras, em reuniões de negócios, desde que respeite os limites de confidencialidade de dados, pesquisas e relatórios da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** e que seja autorizado por seu gestor.

Não é permitido que você utilize informações classificadas como confidenciais para benefício próprio ou de terceiros, sendo proibido utilizá-las para uso externo ou para sugerir investimentos a familiares, amigos ou qualquer interessado.

Você não pode enviar qualquer informação confidencial, estratégica ou do negócio da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** para um e-mail particular, seja ele seu ou de outra pessoa.

**IMPORTANTE:** Você não pode deixar expostas em mesas de trabalho, impressoras ou salas de reunião, informações privilegiadas, sejam elas pesquisas, metodologias de negócio, quaisquer relatórios relacionados à estratégia da empresa, que tenham relevância comercial ou que contenham informações confidenciais (como dados de Colaboradores, tabelas salariais etc.).

Você não pode deletar ou destruir informações produzidas no exercício de sua função. Os dados\*\* produzidos por nossos colaboradores na condução do nosso negócio são patrimônio da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** e devem estar salvos no servidor.

É vedado o uso de computadores para uso e guarda de arquivos particulares. Em caso de desligamento, não será autorizada a retirada de tais arquivos, caso existam.

Não é permitido que você discuta, presencialmente ou por telefone, assuntos que envolvam informações confidenciais ou privilegiadas quando estiver em locais públicos como elevadores, restaurantes, táxis, aeroportos ou aviões, bem como em ambientes virtuais, tais como salas de conversação, blogs ou redes sociais.

É expressamente proibido que você, colaborador **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, troque informações confidenciais ou privilegiadas com concorrentes.

É indicado que você tenha especial cuidado quando estiver presente em reuniões com associações. Tal compromisso se mantém após o término do seu contrato de trabalho conosco.

É expressamente proibido que você, colaborador **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**, preste consultas, assessoria e/ou consultoria entre os integrantes da empresa, sobre pena de rescisão contratual e apuração de perdas e danos.

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional, criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja e-mail, rede ou celular corporativo, são de propriedade da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** e constituem bens comerciais e legais da empresa. Estabelecemos algumas regras para fortalecer a segurança desse patrimônio, garantindo mais proteção aos nossos sistemas de armazenamento e às informações geradas em nossa empresa.

Ao ausentar-se do seu local de trabalho, bloqueie ou desconecte seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

Você não pode instalar softwares “piratas” ou gratuitos (considerados “freeware”\*) em seu computador. A aquisição e instalação de novos programas deve ser homologada pela área de TI e o produto deve estar acompanhado de licença legalmente adquirida.

Você não pode compartilhar, em nenhuma circunstância, suas credenciais, sejam elas login, senha ou crachá. Esses dados são individuais, intransferíveis, sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do colaborador, prestador ou terceiro residente. Também não é permitido que você use a senha de outro colaborador para realizar qualquer atividade, mesmo que tenha autorização expressado titular para tal.

Você não pode permitir o acesso indevido de outra pessoa a informações ou recursos que estejam sob sua responsabilidade, assim como não pode compartilhar o acesso à sua caixa individual de e-mail com qualquer colaborador ou terceiro, com exceção da agenda.

### **DOS DADOS DOS COLABORADORES E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE**

## DADOS (LGPD)

No momento da assinatura do presente código de ética e conduta, você concorda com a obtenção dos seus dados pessoais pela empresa, tais como nome completo, número do RG e do CPF, número de telefone, data de nascimento, e-mail, para viabilizar a execução de suas atividades como colaborador, sem exclusão de outros dados que podem ser solicitados em caso de necessidade.

Os seus dados pessoais serão solicitados, preponderantemente, no ato de assinatura do contrato, momento em que é realizada a coleta para a qualificação da parte para a assinatura, podendo haver o recolhimento posterior através do fornecimento por e-mail, por anexo, por termo ou por mensagens no aplicativo WhatsApp.

Você declara que as informações fornecidas para nós são dotadas de veracidade, sendo você o único e exclusivo responsável por qualquer dano causado pela falta de veracidade ou má fé no fornecimento dos dados.

A **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** garante a privacidade de seus dados, assegurando que o nosso colaborador não tenha suas informações divulgadas para terceiros sem a sua concordância, de modo que a divulgação de suas informações deverá ser somente com os objetivos dispostos nesse instrumento, no qual o colaborador expressa a sua concordância no momento da assinatura, não necessitando de qualquer concordância o fornecimento para responder às solicitações ou perguntas de autoridades governamentais, judiciárias, policiais, etc, de acordo com a lei.

A obtenção e o tratamento dos seus dados, acima expressos, serão utilizados, principalmente, para garantir a comunicação entre a empresa, os outros colaboradores e os clientes da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** com você, garantindo uma maior eficácia no desenvolvimento das atividades, com uma troca de informações e instruções e possibilitar o ingresso em grupos de WhatsApp e cadeias de e-mail para facilitar a organização da empresa.

Seus dados pessoais poderão ser compartilhados com outros agentes de tratamento de dados, desde que seja observado a adequação da finalidade às disposições do presente Código de ética e conduta.

Desse modo, você concorda que a empresa poderá manter e tratar seus dados pessoais, durante todo o período em que estes forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste código e no contrato estabelecido entre as partes, e que seus dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

## DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos relativos ao presente código de ética serão dirimidas pelo corpo jurídico e diretoria da empresa através do <http://www.troiaservicos.com.br> ou do telefone (85) 3021.5497.

### **DATA DE ELABORAÇÃO**

O presente código foi elaborado em 16/11/2023, na cidade de FORTALEZA/CE

---

**MARCELO FREIRE DE AGUIAR**  
**DIRETOR ADM**

---

**Dr. RODRIGO MADEIRO OAB/CE 28.360**  
**JURÍDICO**

## TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** e, após ler e entender seu conteúdo concordo com as regras contidas neste documento, assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais sob pena de causar ações disciplinares, tais como advertência, suspensão, meu desligamento, sem justa causa ou por justa causa, nos termos do artigo 482, alínea c da CLT, até a responsabilização civil e criminal, conforme o que está previsto em lei.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar ao meu gestor qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas no Código de Conduta e Ética da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA**.

Declaro que, neste momento, não estou em nenhuma situação que viole estes documentos e que não conheço nenhuma circunstância que possa gerar qualquer conflito com as regras nele contidas. Ficarei atento! Mesmo que eu não tenha uma situação conflitante agora, se ela surgir, agirei conforme orientações contidas neste Código de Conduta e Ética.

Declaro ser responsável por transmitir as regras do Código de Conduta e Ética da **TROIA ASSESSORIA E SERVICOS TECNICOS LTDA** aos colaboradores sob minha gestão e atuar sobre situações de não conformidade com estes documentos.

---