

Código de Ética e Conduta



Janeiro/2025

O que você encontrará no nosso código:

1. Nossa Tempo , nosso código	3
2. Na Tempo , ética é o nosso ritmo	4
3. Tempo de respeitar e incluir	5
Direitos humanos	5
Discriminação e assédio	6
Comportamentos inaceitáveis	6
Atividades políticas e religiosas	7
Álcool e drogas	7
Anti-armas	7
4. Tempo de proteger e informar	8
Proteção de dados	8
Segurança da informação	9
Informações confidenciais e privilegiada	10
Propriedade intelectual	10
Marca Tempo	11
5. Conduzindo negócios em benefício da Tempo	12
Conflito de interesses	12
Parentesco e relacionamento afetivo	12
Corrupção	13
Prevenção de fraudes e proteção dos recursos	13
6. Consequências pelo descumprimento	14
7. Canal de compliance	14

1. Nossa Tempo, nosso código

Na [Tempo](#), nosso compromisso é único: agir com ética e respeito em tudo o que fazemos, seja dentro do time, seja com nossos clientes. Este código de ética e conduta reflete o nosso jeito [Tempo](#) de ser, estabelecendo as expectativas para todos que fazem parte dessa jornada, além de orientar sobre como lidar com comportamentos que não estão alinhados com nossos valores e as consequências para tais situações.

Queremos construir um espaço onde o tempo de todas as pessoas seja valorizado. **Nosso objetivo é simples: promover um ambiente inclusivo, seguro e colaborativo.** Para isso, a [Tempo](#) se dedica a criar um lugar acolhedor e respeitoso para todas as pessoas, independente de gênero, orientação sexual, identidade de gênero, habilidades, etnia, nacionalidade, origem social, condições econômicas ou crenças religiosas (ou ausência delas).

Aqui, cada segundo importa e cada pessoa também!

Este código se aplica a todas as pessoas que colaboram com a [Tempo](#), incluindo integrantes com dedicação integral, meio período e prestadores(as) de serviços.

Ele vale em todas as situações profissionais: seja no escritório, no trabalho remoto, em eventos internos, conferências, atividades extracurriculares ou qualquer interação representando a [Tempo](#). Também cobre as relações da equipe com outras empresas, fornecedores(as) e stakeholders externos.

Esperamos que todos sigam este código em qualquer questão comercial – online ou presencialmente – e em todas as comunicações com clientes, parceiros(as) e fornecedores(as). Além disso, o código se estende a comportamentos inadequados fora do ambiente profissional que possam impactar negativamente a segurança, o bem-estar da nossa equipe ou nossos *stakeholders*.

Na **Tempo**, ética e respeito são inegociáveis e estão sempre em movimento.

2. Na Tempo, ética é o nosso ritmo

Este código reflete os valores que nos guiam e tem como objetivo prevenir transgressões, promovendo:

- **condutas honestas e éticas**, incluindo o tratamento transparente de conflitos de interesse, sejam eles reais ou aparentes;
- **conformidade com leis e regulamentos aplicáveis**, assegurando que nossas práticas estejam alinhadas aos padrões éticos e legais;
- **transparência em tudo o que fazemos**, garantimos interações respeitadas, comunicação fluida, experiências justas e resultados que refletem nossos valores, promovendo confiança em cada relacionamento com nossos clientes, parceiros e mercados onde atuamos;
- **comunicação precisa e acessível**, com informações assertivas e completas para todas as nossas partes interessadas;
- **denúncia segura e imediata** de qualquer situação que viole os princípios deste Código, utilizando nossos canais internos;
- **responsabilidade por ações**, promovendo um ambiente onde todos são responsáveis por suas escolhas e alinhados ao nosso compromisso ético.

Se você identificar algo que vá contra os princípios deste código, não hesite: **queremos ouvir você**. Use o [canal de compliance](#) ou outro canal da sua preferência para relatar situações e ajudar a manter a **Tempo** no caminho certo. Em conjunto, construímos um ambiente ético e acolhedor!

3. Tempo de respeitar e incluir

Acreditamos que um time forte, diverso e acolhedor é a base para criar um ambiente onde todos possam prosperar e colaborar em harmonia. nosso sucesso está diretamente ligado à construção de um espaço livre de

discriminação, assédio, retaliação ou qualquer forma de comportamento desrespeitoso.

Esperamos que cada integrante da **Tempo** mantenha os mais altos padrões éticos, tratando colegas, clientes, parceiros e stakeholders com dignidade e respeito. Isso inclui todas as interações, sejam elas presenciais, virtuais, por áudio ou texto, em reuniões, mensagens ou plataformas internas.

Respeitar e incluir não é apenas uma diretriz: é o nosso jeito de construir um espaço onde o tempo de todos seja valorizado!

3.1 Direitos humanos

Na **Tempo**, apoiamos e valorizamos os princípios estabelecidos na **Declaração Universal de Direitos Humanos das Nações Unidas** e na **Declaração de Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho da Organização Internacional do Trabalho**. Respeitar, proteger e promover os direitos humanos não é apenas uma obrigação – é o caminho certo a seguir.

Por isso, cada pessoa colaboradora da **Tempo** deve se comprometer a:

- ter tolerância zero com qualquer forma de trabalho forçado, infantil ou escravidão moderna;
- promover diversidade, igualdade de oportunidades e inclusão em todos os níveis;
- garantir um ambiente livre de assédio, *bullying*, preconceitos e discriminações;
- assegurar condições de trabalho dignas, seguras e saudáveis;
- proteger a privacidade e os dados de todos os indivíduos, respeitando seus direitos.

Na **Tempo**, acreditamos que honrar esses princípios fortalece nosso compromisso com as pessoas e com um mundo mais justo.

3.2 Discriminação e assédio

Na **Tempo**, nos esforçamos para criar um ambiente de trabalho saudável e psicologicamente seguro, onde cada pessoa seja respeitada em sua individualidade e tenha a oportunidade de prosperar.

Rejeitamos veementemente qualquer forma de assédio, *bullying* ou discriminação. Esses comportamentos não têm lugar na [Tempo](#), seja em interações presenciais ou virtuais.

Nosso compromisso vai além da rejeição: implementamos medidas proativas para prevenir essas práticas e agimos de forma assertiva sempre que uma situação é identificada. Trabalhamos em conjunto para garantir um espaço de respeito, colaboração e inclusão para todas as pessoas que fazem parte do nosso tempo.

3.3 comportamentos inaceitáveis

Esperamos que todas as pessoas da equipe da [Tempo](#) conduzam suas interações com respeito e profissionalismo. Qualquer atitude que prejudique o ambiente saudável e inclusivo que queremos cultivar poderá resultar em medidas disciplinares ou até mesmo em desligamento ou encerramento contratual, dependendo da gravidade e do contexto.

Comportamentos que não toleramos incluem:

- abuso verbal ou físico;
- comunicação não profissional ou agressividade excessiva;
- comentários desrespeitosos ou degradantes;
- expor publicamente colegas de maneira constrangedora;
- Influenciar negativamente o ambiente de trabalho;
- avanços sexuais, sejam verbais ou físicos;
- piadas ou insinuações com conotação sexual;
- qualquer outro comportamento que vá contra nossos valores.

Incentivamos que todos da [Tempo](#) reportem comportamentos inapropriados que presenciarem ou vivenciarem, utilizando o [canal de compliance](#). Em conjunto, podemos garantir um ambiente de trabalho respeitoso e seguro para todos.

3.4 Atividades políticas e religiosas

Respeitamos a **liberdade de expressão** e as escolhas políticas e religiosas individuais de cada integrante da equipe da [Tempo](#), reforçando nosso compromisso com a diversidade e inclusão.

Como organização, **a Tempo mantém uma posição neutra**, não apoiando ou contribuindo, direta ou indiretamente, com partidos políticos, movimentos, sindicatos ou candidatos. por isso, é importante que nossas ferramentas, plataformas e horários de trabalho não sejam utilizados para atividades políticas ou religiosas.

3.5 Álcool e drogas

Para garantir um ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso, adotamos algumas diretrizes claras relacionadas ao consumo de álcool e drogas.

Se você consumir álcool durante o horário de trabalho, em nossas instalações ou em eventos externos ligados à [Tempo](#), faça isso **com moderação e somente em situações apropriadas**. Na dúvida, pergunta ao time de compliance!

Lembre-se: em nenhum momento é permitido desempenhar suas atividades profissionais sob efeito de embriaguez.

Atenção: o uso ou a presença sob a influência de **drogas ilícitas**, enquanto realiza qualquer tarefa profissional, é **estritamente proibido**.

Em cada ação como parte da equipe da [Tempo](#), somos responsáveis por nossas atitudes e pelo impacto que elas têm no ambiente ao nosso redor.

3.6 Anti-armas

Para preservar a segurança e o bem-estar de todas as pessoas, é estritamente proibida a presença de qualquer tipo de arma no ambiente de trabalho da [Tempo](#) ou em qualquer outro local abrangido por este código. Isso inclui armas de fogo, explosivos (como fogos de artifício), facas de grande porte e qualquer objeto utilizado com a intenção de causar dano físico.

Caso alguém seja encontrado em posse de tais itens, será **imediatamente solicitado que deixe o local**, e medidas disciplinares serão aplicadas, podendo incluir demissão, encerramento contratual e acionamento das autoridades competentes.

Além disso, é fundamental que todas as pessoas da equipe da [Tempo](#) respeitem as **leis estaduais e locais relacionadas ao porte e uso de armas**, reforçando nosso compromisso com um ambiente seguro e respeitoso.

4. Tempo de proteger e informar

4.1 Proteção de dados

Proteger os dados pessoais de nossos clientes, colaboradores e todas as pessoas com quem interagimos é essencial para fortalecer e preservar a confiança em nossos relacionamentos.

Acreditamos que uma abordagem ética e robusta à **privacidade e proteção de dados** é fundamental para garantir que todas as pessoas se sintam seguras e respeitadas. Nosso compromisso é cumprir rigorosamente as leis e regulamentações aplicáveis, assegurando os direitos de privacidade, como o acesso aos dados pessoais.

Todo acesso, uso ou processamento de dados pessoais na [Tempo](#) segue princípios claros e rigorosos de proteção e privacidade:

- garantimos que os dados sejam utilizados de forma legal, justa e transparente;
- coletamos dados pessoais apenas para finalidades específicas, claras e legítimas;
- adotamos medidas para assegurar a qualidade e precisão dos dados que gerimos;
- mantemos dados pessoais somente pelo tempo necessário para cumprir suas finalidades.

Implementamos **medidas apropriadas para proteger a segurança** dos dados contra qualquer forma de abuso ou vazamento.

Atenção: todas as pessoas colaboradoras são responsáveis por realizar o tratamento de dados pessoais decorrente de suas atividades na [Tempo](#) de

maneira consistente e em **conformidade com as políticas e diretrizes internas da Tempo e a legislação aplicável**, com destaque para a LGPD.

4.2 Segurança da Informação

Na **Tempo**, todos os dados, incluindo aqueles que serão divulgados publicamente, devem ser protegidos com a máxima atenção. informações e documentos devem ser armazenados em ambientes virtuais seguros e devidamente aprovados pela equipe responsável.

Estamos sempre investindo em mecanismos de segurança e na conscientização de todos, para garantir que nossos dados e segredos comerciais sejam mantidos em segurança. As credenciais de cada membro da equipe são pessoais e não devem ser compartilhadas com ninguém, nem mesmo com outro colega.

É obrigação de todas as pessoas colaboradoras conhecerem e respeitarem as políticas de segurança da informação da Tempo, conforme divulgadas nos canais próprios, e reportarem qualquer ato ou evento que possa colocar em risco um dado ou informação da **Tempo** ou de clientes.

Afinal, cada pessoa da **Tempo** tem a responsabilidade de proteger nossas informações. Informações confidenciais devem ser compartilhadas apenas quando autorizadas, enquanto as informações públicas podem ser divulgadas. Para garantir que as informações sejam tratadas de forma adequada, elas são classificadas de acordo com níveis de confidencialidade, aplicáveis em todas as fases de armazenamento, transmissão e uso.

Importante: a **Tempo** tem o direito de **monitorar todos os registros de acesso** à internet, e-mails e mensagens instantâneas de sua equipe, além de informações e arquivos recebidos ou armazenados em dispositivos eletrônicos e sistemas de comunicação da empresa. Esse acesso pode ocorrer a qualquer momento. Portanto, as pessoas colaboradoras da **Tempo** não devem esperar privacidade em atividades realizadas em dispositivos ou ambientes virtuais pertencentes à empresa, nem em aplicativos ou serviços de terceiros conectados a esses dispositivos.

4.3 Informações confidenciais e privilegiada

Toda informação confidencial – assim entendido como toda informação, dado ou arquivo, que não seja de conhecimento público, ainda que não esteja classificada internamente como confidencial – é parte fundamental do patrimônio intelectual da **Tempo** e representa um diferencial competitivo no mercado. Por isso, ela deve ser **armazenada de forma segura e nunca compartilhada com empresas e pessoas externas**, concorrentes ou qualquer outra pessoa ou organização não autorizada.

Informações sobre negócios, projetos, plataforma, arquitetura de sistemas da **Tempo**, bem como qualquer outro dado relacionado ao trabalho de cada pessoa na empresa, são consideradas confidenciais. Da mesma forma, a identidade de nossos clientes e as informações de colaboradores, obtidas no exercício de suas atividades na **Tempo**, também são confidenciais e devem ser tratadas com o mesmo nível de cuidado e proteção das informações estratégicas da empresa.

4.4 Propriedade intelectual

A propriedade intelectual da **Tempo**, o que inclui **marcas, software, dados, know-how, documentos e informações confidenciais**, é um dos ativos mais valiosos, e cada colaborador tem a responsabilidade de proteger nossos direitos de propriedade intelectual! afinal, se mal utilizados, podem gerar danos irreversíveis!

Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, estratégias, produtos, códigos, softwares, algoritmos ou serviços criados, desenvolvidos ou utilizados pela **Tempo**, mesmo que tenham contado com a significativa participação de colaboradores, **são de propriedade exclusiva da Tempo**. É proibida a divulgação ou utilização desses recursos para benefício próprio ou de terceiros.

A **Tempo** também não tolera plágio ou qualquer forma de violação, mesmo parcial, de propriedade intelectual ou autoral de terceiros. Todas as pessoas colaboradoras reconhecem expressamente que não podem, sob nenhuma circunstância, infringir direitos intelectuais ou autorais de terceiros, nem utilizar informações, dados, códigos, algoritmos ou materiais que possam ser considerados propriedade intelectual de outra parte.

Lembre-se: toda propriedade intelectual e informação gerada no ambiente de trabalho, incluindo arquivos criados, recebidos e/ou armazenados nos equipamentos e/ou sistemas de uso da **Tempo** serão considerados como de propriedade da **Tempo**, e não da pessoa colaboradora que os criou, recebeu ou armazenou.

4.5 Marca Tempo

O uso de marcas da **Tempo** para finalidades comerciais só é permitido mediante autorização prévia. Para tanto, é importante ter em mente o seguinte:

- pessoas colaboradoras, parceiros, fornecedores e terceiros devem **solicitar autorização antes de utilizar a marca da Tempo** (como logotipo, tipografia e marca registrada) fora do ambiente corporativo;
- pessoas colaboradoras **não devem fazer declarações públicas à imprensa** sem o suporte e consentimento prévio da liderança;
- a menos que previamente autorizado, não é permitido fazer declarações públicas em redes sociais ou outros fóruns que possam sugerir que opiniões pessoais refletem as posições oficiais da **Tempo**;
- a divulgação de informações confidenciais, como textos, imagens, capturas de tela de sistemas, plataformas ou apresentações, fora do ambiente de trabalho, é estritamente proibida;
- discriminação, assédio e abuso em redes sociais ou aplicativos de mensagens instantâneas, mesmo que não estejam relacionados à **Tempo**, são atitudes incompatíveis com este código;
- pessoas colaboradoras podem ministrar palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos relacionados à **Tempo**, desde que o conteúdo de qualquer apresentação tenha sido previamente autorizado pela liderança e pela área de Compliance. esses responsáveis definirão os limites do que pode ser divulgado, garantindo o cumprimento dos critérios de confidencialidade da organização.

5. Conduzindo negócios em benefício da Tempo

5.1 Conflito de interesses

Conflitos de interesse podem surgir quando pessoas colaboradoras da **Tempo** enfrentam situações que os levem a **tomar decisões influenciadas por interesses pessoais**, em vez de priorizarem os interesses da empresa.

Se você identificar um possível conflito, seja relacionado a atividades profissionais externas, parcerias comerciais, fornecedores, troca de presentes ou entretenimento, laços familiares ou relações próximas, ou até mesmo investimentos pessoais em concorrentes, é fundamental **comunicar imediatamente o time de Compliance**, que te ajudará a encontrar a melhor solução. lembrando que transparência é um valor importante na **Tempo** e a nossa principal aliada em situações de conflito de interesse!

Na **Tempo**, valorizamos o compromisso com o coletivo acima de interesses individuais. por isso, ao desempenhar suas funções, cada colaborador deve adotar uma postura de responsabilidade e transparência, priorizando o que é melhor para a organização como um todo.

5.2 Parentesco e relacionamento afetivo

Relações afetivas entre colaboradores da **Tempo** são permitidas, desde que não envolvam subordinação hierárquica. Nos casos em que houver subordinação, como entre líderes e liderados diretos, ou entre diretores e estagiários, o relacionamento deve ser comunicado à liderança imediata e à área de Compliance, garantindo transparência e imparcialidade.

Mesmo quando não há subordinação, mas uma das partes possa influenciar decisões de carreira ou atividades profissionais da outra, é necessário que a pessoa envolvida se abstenha de participar dessas decisões, assegurando justiça no ambiente de trabalho.

além disso, caso cônjuges, companheiros(as), pais, irmãos, filhos(as) ou outros parentes próximos tenham vínculo com empresas concorrentes, o colaborador deve informar a situação à sua liderança direta e à área de Compliance, garantindo que possíveis conflitos sejam gerenciados de forma ética e transparente.

5.3 Corrupção

Na **Tempo**, fazemos o que é certo, sempre com integridade, honestidade e transparência, seguindo as políticas e procedimentos estabelecidos.

Não toleramos subornos. Não oferecemos nem concedemos dinheiro ou qualquer outro benefício a agentes públicos ou terceiros para obter vantagens indevidas.

Temos tolerância zero com a corrupção. Caso você presencie ou suspeite de qualquer atividade imprópria envolvendo a **Tempo**, colaboradores ou fornecedores, denuncie imediatamente por meio do [canal de compliance](#), fornecendo o máximo de informações possíveis para uma investigação adequada.

Você sabia? A legislação brasileira, como a Lei nº 12.846, é um exemplo de como os países estão fortalecendo medidas para prevenir e combater a corrupção. a **Tempo** adota esses princípios como parte fundamental de sua conduta empresarial.

5.4 Prevenção de fraudes e proteção dos recursos

Na **Tempo**, **não toleramos fraudes ou quebras de confiança.** todos os colaboradores são responsáveis por proteger os ativos da empresa, sejam eles materiais, físicos, intelectuais ou tecnológicos, agindo sempre de acordo com as diretrizes internas.

Exemplos de fraude incluem falsificação de documentos (como atestados médicos ou notas fiscais) e manipulação de sistemas (como alterações indevidas em plataformas internas ou adulteração de métricas). também esperamos que as pessoas colaboradoras sejam responsáveis ao registrar despesas e usar cartão de crédito corporativo, garantindo que sejam razoáveis e atendam a uma finalidade legítima em benefício da **Tempo**.

Além disso, cabe a cada colaborador preservar os recursos e bens da empresa, como materiais físicos, mobiliário, equipamentos e infraestrutura, zelando pela limpeza, organização e conservação do local de trabalho, bem como evitando desperdícios e gastos desnecessários.

O uso de equipamentos corporativos da **Tempo, como celulares ou notebooks, para fins pessoais não é permitido.**

6. consequências pelo descumprimento

Na [Tempo](#), levamos a sério o cumprimento das nossas políticas e diretrizes internas, inclusive deste código. caso uma pessoa colaboradora viole qualquer uma das suas diretrizes, ela poderá enfrentar consequências proporcionais à gravidade da infração. a administração da [Tempo](#) avaliará o contexto de cada situação e tomará as medidas adequadas.

As possíveis consequências podem incluir:

- feedback verbal ou escrito;
- advertência oral ou escrita;
- suspensão do vínculo;
- desligamento, com ou sem justa causa;
- suspensão de relacionamento com parceiros;
- sanções específicas conforme o contrato, incluindo rescisão ou término da relação comercial.

Essas medidas serão aplicadas de acordo com a avaliação do time de Compliance em conjunto com o Conselho de Administração da [Tempo](#), a depender da gravidade.

7. Canal de compliance

A [Tempo](#) disponibiliza um [canal de compliance](#) dedicado a escuta e denúncias, aberto para qualquer pessoa — colaborador ou não — que queira reportar eventos que possam ser contrários a este código de conduta ou de qualquer outra regulamentação ou política aplicável à [Tempo](#).

A [Tempo](#) incentiva a denúncia imediata de qualquer suspeita de violação e se compromete a investigar de forma cuidadosa e imparcial todas as denúncias feitas de boa-fé.

A investigação será conduzida por uma equipe dedicada, composta pelo time responsável por compliance na [Tempo](#) ou, quando necessário, por profissionais externos.



Nos comprometemos a manter a identidade das pessoas envolvidas em sigilo, como forma a evitar retaliações. Caso perceba qualquer forma de retaliação, entre em contato com o time de Compliance imediatamente ou denuncie pelo [canal de compliance](#)!