



## Programa de *Compliance*

### ANEXOS

Rua Alexandre Dumas, 2100 – Cj.112 Chácara Santo Antônio  
São Paulo – SP – Brasil  
Telefone: +55 11 2164 6550  
[www.mwmicroware.com.br](http://www.mwmicroware.com.br)

# ÍNDICE

---

<u>ANEXO I - POLÍTICA DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</u>	<u>3</u>
<u>ANEXO II - POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO</u>	<u>6</u>
<u>ANEXO III - POLÍTICA DE TI</u>	<u>11</u>
<u>ANEXO IV - POLÍTICA DE RH</u>	<u>20</u>
<u>ANEXO V - POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS</u>	<u>26</u>
<u>ANEXO VI - POLÍTICA DE FORNECEDORES</u>	<u>31</u>
<u>ANEXO VII - POLÍTICA DE REEMBOLSO</u>	<u>37</u>

## Anexo I - Política de Gestão de Serviços terceirizados

---

A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** utiliza-se em algumas oportunidades da contratação de Serviços Terceirizados, onde algumas de suas atividades são repassadas à prestadores de serviços, com os quais estabelece uma relação de parceria para execução de serviços definidos em contrato. Desta forma, optou por instituir a Política de Gestão dos Serviços Terceirizados com o objetivo principal de parametrizar a contratação e a gestão dos prestadores de serviços.

### **OBJETIVO:**

Esta Política de Gestão dos Serviços Terceirizados tem como objetivo estabelecer quais os critérios, responsabilidades, competências e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nos processos de contratação, gestão e avaliação do desempenho de empresas prestadoras de serviços, com segurança operacional e jurídica.

### **CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO**

A decisão de terceirizar deve ser precedida de análise de Risco, Custo, Oportunidade e Conveniência, dentre outros, considerando:

- Qual a Importância e criticidade da atividade para os processos da empresa e as consequências de deixar de executá-la internamente;
- Riscos de inadimplemento das obrigações legais;
- Capacidade de reação em eventuais emergências pela empresa;
- Custos de execução por terceiros, em relação ao custo de execução interna;
- Existência de prestadores de serviços capacitados;

- Cumprimento das Políticas da empresa;
- As empresas prestadoras de serviços deverão ser legalmente constituídas e ter comprovada sua idoneidade e capacidade técnica e administrativo-trabalhista, para a assunção das responsabilidades contratuais;
- A formalização do contrato se dará mediante a assinatura dos representantes legais da contratante e contratada, em documento que contenha no mínimo:
  - I – Denominação, sede e representantes da contratante;
  - II – Denominação, sede e representantes da contratada;
  - III – Objeto do contrato;
  - IV – Obrigações e direitos;
  - V – Vigência;
  - VI – Honorários, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade;
  - VII – Cláusula rescisórias;
  - VIII - Foro para dirimir eventuais conflitos.
- Existindo algum grau de parentesco entre funcionários com a empresa contratada ou o prestador de serviços, ficará impedida a contratação do serviço;
- Fica vedada a terceirização de atividades com pessoas físicas ou firma individual, salvo quando tratar-se de profissional com alto grau de especialização técnica, inclusive consultores técnicos, por prazo determinado.
- É expressamente proibida a utilização, por parte do prestador de serviço/empresa contratada, de mão-de-obra de menores de idade no desempenho de serviços contratados;
- As empresas contratadas/prestadoras de serviços não poderão em nenhuma hipótese subcontratar a totalidade dos serviços.

## **PRINCÍPIOS**

- A contratação deverá ser efetuada pelo serviço a ser executado, e não pela mão de obra, exceto no caso de mão de obra temporária;
- Garantir que toda comunicação de execução do serviço ocorra por meio de prepostos;

- Na execução do serviço não poderá haver pessoalidade;
- Manter a gestão estratégica nas atividades vinculadas ao negócio;
- Garantir qualidade e produtividade por meio da especialização;
- Garantir o cumprimento das obrigações legais e de responsabilidade social;
- As atividades terceirizadas devem constar no objeto social da contratada.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta política deve ser acompanhada pelo profissional responsável da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

As exceções, eventuais violações e casos omissos devem ser analisadas individualmente.



## Anexo II - Política de Comunicação

---

### OBJETIVOS:

Promover a comunicação integrada entre a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, com os seus públicos de relacionamento, de forma alinhada, coordenada e sinérgica, tendo como base as diretrizes do Planejamento Estratégico, visando ampliar a percepção da marca e a reputação corporativa.

### VALORES

- Ética;
- Comprometimento e respeito ao ser humano;
- Valorização e motivação das equipes de trabalho;
- Promoção da equidade de gênero e do respeito à diversidade;
- Transparência assegurada a todos os públicos;
- Fortalecimento da cultura empresarial;
- Capacitação, criatividade e inovação tecnológica;
- Eficiência e eficácia administrativa;
- Conformidade legal;
- Respeito as questões ambientais.

## DIRETRIZES

As diretrizes apresentam os caminhos que devem orientar os procedimentos de comunicação, em conformidade com os objetivos estratégicos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, evitando-se, assim, a duplicidade de esforços, bem como o desperdício de recursos, e consolidando-se a missão e os valores perante os diversos públicos.

### Credibilidade

- Desenvolver ações de comunicação que preservem e garantam a credibilidade da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, perante seus públicos;

### Otimização

- Identificar quais as ações e campanhas que possam ser veiculadas conjuntamente, otimizando esforços e recursos;

### Democratização

- Fomentar estratégias e ações de comunicação integrada que garantam para todos o conhecimento e o acesso à informação;

### Regionalização

- Oferecer infraestrutura para fortalecer o papel estratégico da Empresa, como canal de divulgação das informações a nível regional quando necessário;

### Planejamento

- Registrar, por meio de planos de ação, os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação;

### Monitoramento

- Desenvolver indicadores de comunicação e relatórios de desempenho que sirvam para avaliar os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação integrada;

## **PROCESSOS**

A comunicação da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** é formada pelos processos listados a seguir, os quais se referem ao fluxo de trabalho:

- Gestão da Comunicação;
- Gestão de Conteúdo;
- Comunicação Interna;
- Relação com a Imprensa;
- Comunicação Institucional;
- Comunicação com a Comunidade.

## **PROCEDIMENTOS GERAIS**

### Comportamento da direção

Garantir a implantação, manutenção, ampliação e agilidade dos fluxos de comunicação entre a Instituição, os colaboradores e a sociedade.



### Comportamento gerencial

Os gestores, em seus mais diversos níveis, respondem pela qualidade e intensidade dos fluxos de comunicação na Empresa, e devem, portanto, participar ativamente da Política de Comunicação Integrada.

### Comportamento da área de comunicação

Atuar como coordenador/ gestor da implementação e manutenção desta Política.

## **GLOSSÁRIO**

### Ações Promocionais

Ações desenvolvidas com o objetivo de chamar a atenção sobre o que se quer comunicar (planos, produtos, projetos, programas, situações etc.). Nem sempre envolvem dispêndio financeiro.

### Clipping

Atividade de coleta de textos e imagens em veículos de comunicação com o objetivo de monitorar temas de interesse da organização com potencial para afetar seus negócios e sua imagem institucional.

### Eventos Patrocinados

Ação promocional, caracterizada pela participação em projetos criados por terceiros, ou produzidos por eles a pedido da organização, mediante aquisição de cotas de patrocínio, que podem ser parciais ou totais.

### Eventos Promovidos

Ações promocionais de natureza interna ou externa, realizadas por iniciativa e recursos próprios.

### Canais de comunicação

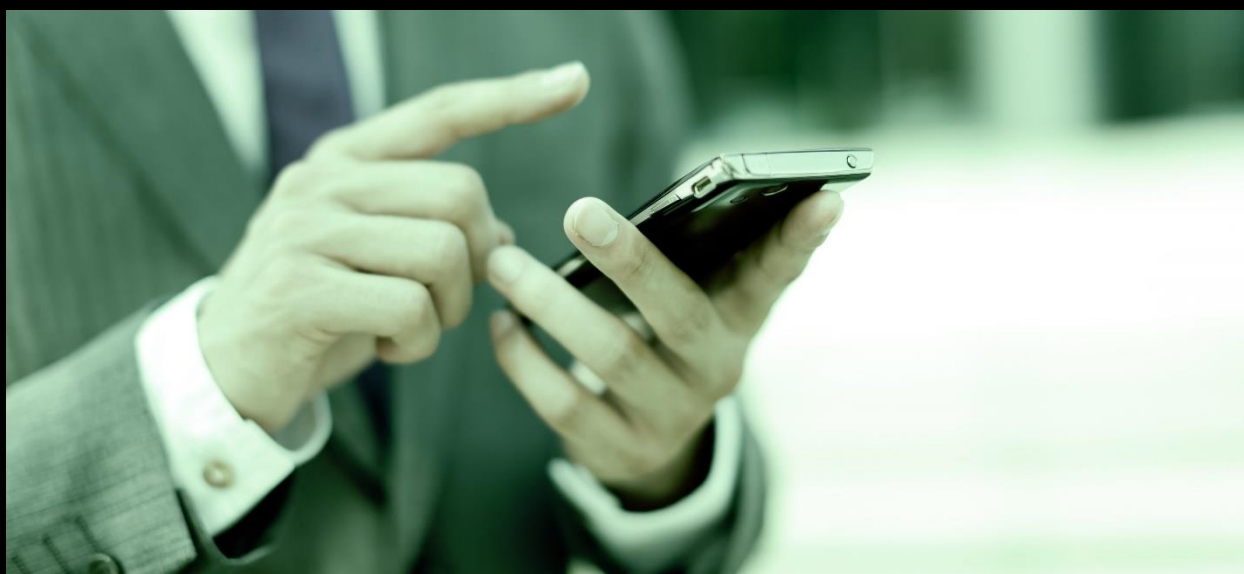
Todos os meios que podem ser utilizados para a comunicação da organização com seus públicos.

### Imagem Institucional

É a imagem que as empresas transmitem e pela qual são reconhecidas pelas pessoas de forma inconsciente e emocional. Essas percepções dependem da forma e do conteúdo de suas ações de comunicação interna e externa.

### Reputação

Opinião do público em relação a uma empresa. É importante ferramenta de controle da imagem corporativa.



## Anexo III - Política de TI

---

A Política de Tecnologia da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

### OBJETIVO

Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da empresa e do indivíduo.

Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.

Preservar as informações da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, quanto à:

#### Integridade

- Garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

#### Confidencialidade

- Garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

#### Disponibilidade

- Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;

### Abrangência

As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

## **DAS RESPONSABILIDADES**

### **Dos Colaboradores em Geral**

Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada CLT ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora da instituição.

Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, de todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

Quando o colaborador for um prestador de serviço por intermédio de pessoa jurídica fica estendida a esta empresa a responsabilidade decorrente dos atos indevidos por este prestados.

### **Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos**

Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os colaboradores sob a sua gestão.

Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da política.

Exigir dos colaboradores a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos os ativos de informações da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**. Antes de conceder acesso às informações da instituição, exigir a assinatura do Acordo de Confidencialidade dos colaboradores casuais, prestadores de serviços e parceiros comerciais que não estejam cobertos por um contrato existente, por exemplo, durante a fase de levantamento para apresentação de propostas comerciais.

#### **Da Área de Tecnologia da Informação**

- Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais;
- Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes;
- Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta política;
- Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente;
- Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**;

- Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias das informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela;
- O gestor da informação deve ser previamente informado sobre o fim do prazo de retenção, para que tenha a alternativa de alterá-lo antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante;
- Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de TI, garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irrecuperável antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.
- Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:
  - Os usuários (logins) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionário;
  - Os usuários (logins) de terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante.
- Proteger continuamente todos os ativos de informação da empresa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado;
- Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da empresa em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros;
- Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, bem como em ambiente exclusivamente educacional, exigindo o seu cumprimento dentro da empresa;
- Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos;

- Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura e certificados digitais;
- Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento da empresa, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da empresa;
- Monitorar o ambiente de TI, gerando indicadores e históricos de:
  - Uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos;
  - Tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos;
  - Períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos;
  - Incidentes de segurança (vírus, trojans, furtos, acessos indevidos, e assim por diante);
  - Atividade de todos os colaboradores durante os acessos às redes externas, inclusive internet (por exemplo: sites visitados, e-mails recebidos/enviados, upload/download de arquivos, entre outros).

### **Correio eletrônico**

É proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, considerando:

- Enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, vulneráveis a ações civis ou criminais;

- Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- Apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
  - Com o objetivo de vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
  - Com o objetivo de acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
  - Com o objetivo de acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
  - Incluir imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
  - Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal.

## INTERNET

Todas as regras atuais da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria.



Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da Empresa, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

Ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

## IDENTIFICAÇÃO

Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra.

O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

Todos os dispositivos de identificação utilizados na **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar

associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

A periodicidade máxima para troca das senhas é 90 (noventa) dias, não podendo ser repetidas as 3 (três) últimas senhas. Os sistemas críticos e sensíveis para a instituição e os logins com privilégios administrativos devem exigir a troca de senhas a cada 90 (noventa) dias. Os sistemas devem forçar a troca das senhas dentro desse prazo máximo.

Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, o Departamento de Recursos Humanos deverá imediatamente comunicar tal fato ao Departamento de Tecnologia da Informação, a fim de que essa providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo,

**Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda.** Ou seja, qualquer incidente de segurança subteme-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.



## Anexo IV - Política de RH

---

### Finalidade

Disponibilizar princípios básicos de gestão de pessoas que devem orientar o quadro de funcionários e a área de Recursos Humanos no desempenho de suas funções.

### Diretrizes de Gestão de Pessoas:

A Gestão de Recursos Humanos na **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, é caracterizada pela participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento do capital humano, buscando sempre o firme cumprimento dos seus direitos, deveres e a igualdade de oportunidades.

### Premissas

- Reconhecer o potencial humano como o recurso estratégico mais importante para o desenvolvimento e sucesso institucional;
- Envolver e comprometer todos os colaboradores no trabalho que está sendo desenvolvido;
- Reconhecer que é necessário capacitar e profissionalizar o colaborador para que desenvolva e utilize seu pleno potencial de modo coerente e convergente com os objetivos estratégicos da organização;
- Não tolerar qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas – da mulher e do homem – no trabalho. Em especial, conduta que crie ou represente

intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia (raça/cor), gênero, credo religioso, idade, classe social, hábitos, orientação sexual, política, e relacionada à deficiência e mobilidade reduzida, pois fere a dignidade, afeta a produtividade e deteriora o clima e o ambiente de trabalho;

- Empenhar-se em estabelecer uma comunicação aberta e transparente, fornecendo informações regulares, confiáveis e relevantes a todos os colaboradores;
- Criar as condições necessárias para que todos os colaboradores possam expressar suas ideias, dúvidas, dificuldades, problemas e sugestões relacionados ao trabalho.

Com essa postura, a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, espera que todos os colaboradores estejam conscientes de que suas ações devem ser respaldadas nos seguintes princípios:

- Observância às normas e procedimentos estabelecidos;
- Desenvolvimento responsável e ético de suas atividades;
- Atuação baseada nos princípios da gestão empreendedora e inovadora;
- Trabalho em equipe;
- Atuação flexível;
- Conhecimento da missão e dos objetivos da organização.

## Procedimentos

### Colaborador

Registrar a frequência, diariamente, conforme mecanismos definidos pela **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, observando os critérios e os requisitos estabelecidos nesta política, exceto os colaboradores que não possuem marcação de frequência:

- Comunicar, de imediato, ao respectivo gerente, toda ocorrência, se possível com antecedência. Caso não seja possível comunicar a ausência ou a falta, solicitar a um parente ou pessoa de sua confiança que o faça;
- Nos casos de ausências ou faltas, apresentar, no retorno ao trabalho, o respectivo comprovante, quando houver;

#### Recrutamento e Seleção de Pessoal

- O recrutamento e seleção do pessoal efetivo, contratado ou estagiário serão feitos após divulgação entre o público alvo e constarão de etapas eliminatórias, classificatórias, incluindo entrevistas e técnicas de seleção, observadas as peculiaridades de cada cargo/ carreira;
- As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, aos cargos de confiança, aos cargos especiais e aos servidores contratados;
- Será permitida a contratação, por tempo limitado, de pesquisadores ou técnicos de nível superior, com ou sem vínculo empregatício, respeitada a legislação aplicada em sua entidade de origem;
- Será permitida a atividade de treinamento de recursos humanos por colaboradores em instituições de ensino, centros de pesquisa e desenvolvimento públicos ou privados, bem como a realização de consultas técnicas, com ou sem remuneração, previamente autorizadas pelo Diretor (a) Executivo e Diretor (a) Administrativo/Financeiro.

### **Afastamento por motivos médicos**

**Definição:**

Período em que é contraindicado ao colaborador exercer suas atividades laborais.

**Critérios e requisitos:**

- O funcionário deverá informar, ao Diretor ou **responsável pela unidade**, as ausências por motivos médicos ou odontológicos com antecedência, ou no primeiro dia de afastamento, conforme o caso.

**Nota:** Na impossibilidade de o funcionário realizá-la, a comunicação poderá ser feita por familiares ou testemunhas.

- Os afastamentos serão tratados de acordo com a legislação trabalhista vigente.

**Frequência****Quando marcar o ponto?**

- Entrada ao Trabalho.
- Início e término do horário de almoço.
- Saída do Trabalho.

**O que é considerado atraso?**

- É tolerado um atraso máximo de 15 minutos, na marcação do ponto, durante a entrada ao trabalho.

**Férias**

## Definição

Período anual de descanso remunerado do funcionário, com duração máxima de 30 dias, proporcional ao número de dias trabalhados, descontadas as faltas injustificadas ao serviço conforme lei vigente.

## Critérios e Requisitos

- Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos 12 meses de exercício efetivo;
- As férias já programadas nos Avisos de Férias somente poderão ser alteradas se a justificativa for aceita pela supervisão imediata, e com antecedência de 30 dias da data prevista para gozo, devendo ser emitido novo Aviso;
- Não terá direito às férias o funcionário que, no decorrer do período aquisitivo:
  - Faltar injustificadamente por mais de 32 dias consecutivos ou alternados.
  - Ausentar-se por auxílio-doença ou acidente do trabalho por mais de 180 dias, dentro do período aquisitivo.

## Benefícios

### Vale Transporte

Benefício legal a que todos os funcionários têm direito, utilizado para o deslocamento de ida e volta ao trabalho.

### Onde utilizar o Vale Transporte



Em todas as formas de transporte coletivo público municipal e intermunicipal.

#### **Quem tem direito?**

Todos os funcionários efetivos que fizeram a respectiva opção pelo benefício de acordo com a legislação trabalhista em vigor.

Funcionários em férias e afastados por doença/acidente, não recebem o Vale Transporte.

O Vale Transporte não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração.

#### Vale Refeição

##### **Onde utilizar o Vale Refeição?**

Em todos os estabelecimentos que mantiverem convênio com a operadora selecionada.

##### **Quem tem direito?**

Todos os funcionários efetivos que tenham jornada de trabalho de 8 horas diárias e conforme estabelecido no acordo de trabalho.

Funcionários em férias e afastados por doença / acidente, não recebem Vale Refeição. O Vale Refeição não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração.

#### Assistência Médica

##### **Como e onde utilizar a Assistência Médica?**

Através de agendamento conforme livro guia com a descrição de clínicas, médicos e laboratórios conveniados.

**Quem tem direito?**

Os funcionários que optarem por este benefício até 30(trinta) dias após sua contratação. A Assistência Médica não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração.

Conforme regras estabelecidas no acordo de trabalho.



## Anexo V - Política de Gestão de Riscos

---

### INTRODUÇÃO:

A Política define um conjunto de princípios e diretrizes para a Gestão de Riscos Corporativos da [nome da empresa]. Desta forma, tais diretrizes foram estabelecidas com o objetivo de assegurar que sejam formalmente gerenciados os potenciais impactos adversos que influenciam a execução dos objetivos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

O objetivo desta Política é estabelecer as diretrizes que regulamentam a Gestão baseada em Riscos, suficientes para propiciar à **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, capacidade de cumprir com a sua missão bem como seus objetivos estratégicos sem violar o perfil de risco do planejamento estratégico da empresa, tendo como pressupostos:

Manter a estrutura apropriada de governança de risco;

- Estabelecer critérios e parâmetros para identificação, avaliação, monitoramento e controle dos riscos relevantes da entidade;
- Divulgar e conscientizar os funcionários quanto aos riscos relacionados a seus planos de benefícios;
- Disseminar a cultura de Gestão baseada em Riscos, especificando o perfil de risco adotado, introduzindo uma linguagem comum para o assunto "riscos" em todos os níveis da organização.
- Garantir que os processos e procedimentos relacionados ao Gerenciamento de Riscos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, atendam aos requerimentos regulatórios vigentes, bem como às melhores práticas nacionais e internacionais.

## ALCANCE

Essa política é feita para todos os colaboradores da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

## ATUALIZAÇÃO

A Política de Gestão de Riscos Corporativos deve ser revisada sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 12 (doze) meses.

A formulação de propostas de alteração desta Política é de competência do comitê de Gestão de Riscos e serão encaminhadas para aprovação da alçada competente pela gerência coordenadora do comitê.

## COMO TRATAR OS RISCOS

**Evitar o risco:** não iniciando ou descontinuando a atividade que dá origem ao risco.

1. **Eliminar o risco:** removendo a respectiva fonte causadora;
2. **Reduzir o risco:** Implantando controles que diminuam a probabilidade de ocorrência do risco ou suas consequências;
3. **Aceitar o risco:** assumindo o risco, por uma escolha consciente e justificada formalmente, podendo implementar sistemática de monitoramento;
4. **Compartilhar o risco:** com outras partes interessadas;
5. **Aumentar o risco:** com vistas a aproveitar uma oportunidade.

## PRAZOS PARA LIDAR COM OS RISCOS

- I. **Médio e longo prazo:** quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco baixo;
- II. **Curto prazo:** quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco médio, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco médio;

- III. **Imediato:** quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco alto ou extremo, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco alto ou extremo.

## NÍVEIS DE RISCOS

- I. **Extremo:** Aqueles caracterizados por riscos associados à paralisação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, causando IMPACTOS IRREVERSÍVEIS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas;
- II. **Alto:** Aqueles caracterizados por riscos associados à interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, causando IMPACTOS DE REVERSÃO MUITO DIFÍCIL nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas;
- III. **Médio:** Aqueles caracterizados por riscos associados à interrupção de operações ou atividades da [nome da empresa], de projetos, programas ou processos, causando IMPACTOS SIGNIFICATIVOS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas, porém recuperáveis;
- IV. **Baixo:** Aqueles caracterizados por riscos associados à degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, causando IMPACTOS PEQUENOS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas;
- V. **Muito Baixo:** Aqueles caracterizados por riscos associados à degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da [nome da empresa], porém causando IMPACTOS MÍNIMOS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

## CICLO DA GESTÃO BASEADA EM RISCOS

O ciclo de Gestão Baseada em Riscos corresponde à descrição das diversas atividades que são desenvolvidas para que o perfil de riscos seja gerado e comunicado para as diversas partes interessadas. Esse ciclo deve estar interligado aos demais processos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** bem como às Políticas e Diretrizes de investimentos vigentes.

Trata-se da efetiva aplicação das ações de identificação, avaliação, mitigação, comunicação e monitoramento das diferentes categorias de riscos existentes nos processos da [nome da empresa], realizados periodicamente.

- I. **Identificação**
- II. **Avaliação e Mensuração**
- III. **Resposta**
- IV. **Comunicação e Monitoramento**

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta política deve ser acompanhada pelos departamentos e/ou pessoas responsáveis da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

As exceções, eventuais violações e casos omissos à Política de Riscos Corporativos devem ser analisadas individualmente.



## Anexo VI - Política de Fornecedores

---

### INTRODUÇÃO

Esta Política abrange todos os fornecedores e empregados da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

O descumprimento de qualquer das regras do Código de Conduta dará o direito de rescindir, imediatamente, por justo motivo, a parceria comercial estabelecida. Nesta hipótese, não caberá à sua empresa o direito a qualquer indenização, seja a que título for.

### PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Fornecedores e compradores devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- Todas as aquisições de bens e serviços são restritas exclusivamente ao setor competente e responsável por tal atividade;
- As autorizações de compras ou contratações devem ser formalizadas e evidenciadas por meio de Ordem de Compra (O.C), Ordem de Serviço (O.S), ou Contrato;
- As compras de materiais ou serviços não poderão envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de empregado da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** envolvido no processo de licitação;
- O departamento de compras deve cotar pelo menos 03 orçamentos com empresas regularizadas, qualificadas e cadastradas no sistema fornecedores da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**. Podendo se restringir a somente 01 orçamento em caso de exclusividade de produtos e/ou serviços ou mesmo considerando Registros e Oportunidades específicos;
- Os Produtos devem ser entregues, juntamente com as notas fiscais, ao local identificado na O.C, O.S ou Contrato.

- Tanto o fornecedor como a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, devem manter registros precisos de todos os assuntos relacionados à relação comercial dos fornecedores com a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda** e vice-versa.

## **ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS E AOS CONTRATOS**

- Cumprir plenamente todas as leis e regulamentos aplicáveis no Brasil e nos países onde atuam, e também este Código;

- Respeitar e cumprir as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, e que os gestores dos contratos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, demonstrem o mesmo compromisso. Qualquer sugestão ou alteração, mesmo que proposta por parte de um empregado de nossa empresa, só será considerada se feita dentro da forma legal, representada e documentada dentro do contrato válido;

- Reconhecer, respeitar e cumprir a Lei Trabalhista, convenções e acordos coletivos legais dos trabalhadores.

## **VERDADE E TRANSPARÊNCIA**

- Comprometer-se quanto à veracidade das informações prestadas à **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda**, tais como: jurídico-fiscais, econômico-financeiras, saúde, segurança, meio ambiente, qualidade técnica, capacitação profissional dos empregados e; ou prestadores de serviço e outras informações quando solicitadas;

- Manifestar claramente opinião e compromisso no processo de contratação dos serviços, como também sobre as práticas de trabalho, durante o período de prestação dos trabalhos, evitando indução a erros e desentendimentos;

- Ter clareza e transparência das informações necessárias para a cotação, contratação, compra e administração de produtos e serviços;

- Buscar formalizar a comunicação de informações por meio de e-mails, memorandos ou outros tipos de documentos, de forma organizada e controlada.

- Implementar mecanismos para identificar, determinar e gerenciar riscos em todas as áreas mencionadas neste Código e em todas as exigências legais aplicáveis.



- Utilizar documentação adequada para demonstrar que compartilham os princípios e valores expressos neste Código. A documentação poderá ser analisada pela **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** quando necessário e solicitado.

## CONCORRÊNCIA

Os fornecedores devem conduzir seus negócios de maneira coerente com os princípios de concorrência leal e de acordo com as leis aplicáveis. Não são aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

## CORRUPÇÃO E FRAUDES

São inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, quaisquer condutas ilícitas, tais como:

- Fornecimento de produtos e serviços de origem ilegal;
- Falsificação de documentos, assinaturas, marcas ou produtos;
- Ocultação de acidentes e incidentes de trabalho;
- Envolvimento em práticas ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando e tráfico, entre outros;

A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** não tolera o oferecimento ou a aceitação de suborno, propinas e outros tipos ilegais de pagamento.

## ABUSO DE PODER E ASSÉDIO

A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** não admite fornecedores e empregados associados às práticas comerciais coercivas para obter vantagem. Os Fornecedores devem tratar todos os trabalhadores com respeito e dignidade. Nenhum trabalhador deve ser submetido à punição corporal, abuso / assédio físico, psicológico, sexual ou mesmo verbal.

## BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES

- Proibido oferecer gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente para os empregados da [nome da empresa], salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo;

- Os empregados não estão autorizados a aceitar o pagamento de despesas e de custos de viagens, festas entre outros. Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos) e desde que devidamente formalizado junto ao Departamento do empregado convidado.

Qualquer Fornecedor ou empregado que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com a empresa.

## CONFLITO DE INTERESSES

O Fornecedor deve notificar imediatamente à **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** sobre qualquer caso de “conflito de interesses” de que tenha conhecimento. Um “Conflito de Interesse” é qualquer circunstância, transação ou relacionamento que envolva direta ou indiretamente o fornecedor e o interesse particular de qualquer colaborador da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** que interfira de forma inadequada, ou mesmo pareça interferir de forma inadequada, com os interesses da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

## CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

- Os fornecedores e empregados da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** devem proteger informações confidenciais e só as utilizar de maneira apropriada, além de assegurar a proteção da privacidade e de todos os direitos de propriedade intelectual válidos de todos os colaboradores e parceiros de negócios;

- Os fornecedores não devem divulgar a ninguém da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** informações relativas a qualquer outra empresa caso tenha obrigação contratual ou jurídica de não divulgar aquelas informações.

- Informações da [nome da empresa] não podem ser utilizadas para atender a interesse pessoal, em benefício próprio de empregado ou de terceiros, e mais ainda, de concorrentes diretos ou indiretos.
- Pede-se sigilo nas relações comerciais.

## PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Prestadores de serviços que exercerem atividades na **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda** devem respeitar e seguir os valores, princípios e códigos da empresa;
- Respeitar as normas e procedimentos da [nome da empresa] para entrada e saída das unidades da empresa para que a segurança de todos seja preservada;
- Zelar pelos bens, instalações, produtos e equipamentos da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda** cedidos para a realização do trabalho.

## DIREITOS HUMANOS

- Os fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho, como carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança, respeitando a legislação trabalhista aplicável.
- A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda** não estabelece relação comercial com fornecedores que utilizem práticas irregulares e/ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes e os análogos ao escravo ou forçado.
- Os fornecedores também deverão zelar pela seleção de seus parceiros comerciais, para que operem dentro da legislação trabalhista e dos padrões éticos compatíveis com as premissas aqui definidas.
- Todos devem respeitar as diferenças entre gênero, origem, etnia e crença.

## CONTROLE DE OBSERVÂNCIA

O fornecedor permitirá a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática**

**Ltda** e/ou a quaisquer de seus representantes o acesso as instalações e a todos os registros que se façam relevantes e que estejam associados aos produtos e serviços fornecidos para a mesma.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os Fornecedores da [nome da empresa] devem executar as medidas corretivas necessárias para sanar prontamente qualquer descumprimento identificado. A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** reserva-se o direito de encerrar seu relacionamento comercial com qualquer Fornecedor que não estiver disposto, ou for incapaz de cumprir este Código.



## Anexo VII - Política de Reembolso

---

### OBJETIVO

O principal objetivo dessa política é estabelecer diretrizes e procedimentos para padronizar o processo e as regras de reembolso de despesas feitas em nome da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

### ALCANCE

Essa política é feita para todos os colaboradores da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

### DIRETRIZES

- A empresa deverá priorizar a prática do reembolso de despesas através da prestação de contas, em detrimento ao adiantamento de despesas, o qual somente deverá ser requisitado em casos de necessidade;
- O controle eficaz das despesas deverá ser da responsabilidade de cada colaborador, cabendo ao Departamento Financeiro a responsabilidade pela aprovação da prestação de contas de despesas reembolsáveis pela empresa.

#### Responsabilidades:

- Gerencia/ Coordenador de Área Técnica, Comercial]: Recepção e conferência dos reembolsos;
- Departamento Financeiro: Adiantamentos, compensações e monitoramento das prestações de contas;

## ADIANTAMENTOS

- Todo adiantamento de despesa deverá ser solicitado pelo colaborador e aprovado pelo gestor no prazo de XX (XXXX) dias úteis antes da data prevista de utilização. O valor será depositado em conta corrente.

Obs.: Adiantamentos de despesas não podem ser depositados em conta salário.

- O saldo de adiantamento não utilizado deve ser devolvido no prazo de 7 (sete) dias após recebimento do mesmo, através de depósito na conta bancária da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda e RPC Informática Ltda** que o concedeu. O colaborador deve enviar o comprovante do depósito ao Departamento Financeiro para fins de identificação e baixa na conta corrente do mesmo, ou mesmo em espécie.

- O adiantamento não devolvido no prazo estabelecido poderá acarretar, a critério exclusivo da empresa, o desconto na folha de salário do respectivo colaborador. O desconto se dará de forma integral e não parcial.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

- O colaborador deverá prestar contas de suas despesas através de um relatório, devendo ser aprovado pelo gestor e encaminhado a sua gerência imediata;

- O prazo para prestação de contas é de até XX (XXXX) dias da data que ocorreu a despesa, ou o adiantamento, quando for o caso. Não serão reembolsadas despesas após decorrido este prazo, salvo justificativa plausível e comprovável.

- O ressarcimento ocorrerá no prazo de XX (XXXX) dias úteis após esclarecimento do colaborador.

- Em casos de cupons fiscais é obrigatório o envio do original e cópia.

## TIPOS DE DESPESAS

### REEMBOLSÁVEIS

Despesas com refeição: São reembolsáveis as seguintes despesas de refeição:

- Refeições em viagens;

- Refeições de relacionamento;

- Refeições com clientes;

O valor limite de reembolsos de refeição é de R\$ XX,00 (XXXX reais) mediante apresentação de NF com a descrição dos custos.

- Despesas com transportes

#### Táxi

- A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** não trabalha em parceria com empresas de táxi;

Uso de táxi noturno – custo da **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

Para a segurança de todos os profissionais, a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** faculta o uso de táxis após as 22h (vinte e duas horas). Neste caso, use sempre as empresas parceiras e comunique a pessoa responsável por autorizar (gerencia imediata, diretoria).

#### Quilometragem

Caso o profissional use o próprio veículo para atender a uma reunião do cliente ou prospecção, a **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** fará o reembolso de R\$ X, XX (XXXXX reais) por quilometro rodado.

- A comprovação da quilometragem deverá ser feita pelo site: <https://maps.google.com.br>. O comprovante deverá ser impresso e entregue junto ao pedido de reembolso.

A **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda** não se responsabilizará por danos ou multas ocorridas com o veículo durante sua utilização. Custos de pedágio e estacionamento também serão reembolsados por meio de comprovante da despesa.

### Outros transportes

Caso o profissional precise de outros meios de transporte para fins de trabalho, ele poderá fazê-lo desde que seu superior esteja ciente.

Serão consideradas despesas de condução: ônibus, barcas, balsas, catamarãs etc. Estão dispensados de notas fiscais os reembolsos de passagens de ônibus.

Neste caso, o profissional deverá descrever o trajeto e os custos unitários de passagens utilizadas.

### Telefonia Móvel Pessoal

Para os profissionais elegíveis ao uso de celular oferecido para suas atribuições de trabalho terá suas despesas pagas pela **MW Microware Comércio de Informática Ltda**, e das empresas pertencentes ao grupo financeiro, **Microware Engenharia de Sistemas Ltda** e **RPC Informática Ltda**.

### **NÃO REEMBOLSÁVEIS [EXEMPLOS]**

- Aquisição de objetos de uso pessoal (presentes, roupas e outros);
- Despesas com cuidados estéticos e de uso e higiene pessoal (perfumes, aparelhos de barbear, cremes e outros);
- Despesas com bebidas alcoólicas;
- Multas de trânsito;
- Lavagem de veículos;
- Reparos em veículos;
- Despesas com lavanderia serão reembolsadas nos casos em que a estadia ultrapassa 15 dias de hospedagem. Mediante aprovação do Gestor (por e-mail);
- Recarga de Celular;
- Recarga de Bilhete Único;
- Compra de aparelhos eletrônicos (celular, tablet, notebook).



