POLITICA DE COMPLIANCE
FUTURE TECHNOLOGIES INFORMÁTICA LTDA

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
3.3	01/08/2023	Airton Coelho	Inserido no documento: obrigações de compliance, encorajamento de levantamento de preocupações, proibição de quaisquer formas de retaliação, descrição da função compliance e registro do controle de versões.
3.4	10/10/2025	Airton Coelho	Revisão

VALORES

A Future Technologies Informática LTDA desde sua fundação tem buscado sempre o desenvolvimento de modo a proporcionar aos colaboradores, clientes, fornecedores e à sociedade em geral um relacionamento sustentado por conduta ética e princípios reconhecidos socialmente.

Os elevados padrões seguidos pela Future, tanto no passado quanto no presente, são fatores fundamentais para o nosso crescimento.

Esta Política e o Código de Conduta estabelecem que a Future Technologies Informática LTDA coíbe qualquer tipo de discriminação, assédio, trabalho escravo e/ou infantil, concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos, zelando pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das obrigações de compliance da organização e das leis aplicáveis e consoante às melhores práticas nacionais e internacionais

Sendo assim, nossa Política de *Compliance* é um conjunto de disciplinas que define a forma de fazer negócios que devem ser seguidas pelos profissionais que trabalham para a Future.

O descumprimento da nossa política poderá levar ao término do relacionamento da pessoa com a Future.

INTRODUÇÃO

A Future e seus colaboradores estão comprometidos a conduzir os negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, essa é a conduta que a empresa deve adotar durante a condução dos negócios e perante as leis anticorrupção.

Este Manual tem o objetivo de assegurar que os colaboradores e representantes da Future entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção, em especial a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA – Foreign Corrupt Practices Act) e a Lei Federal 12.846/2013, servindo também como uma ferramenta de prevenção para orientar os colaboradores a reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis.

Para os propósitos deste Manual, a Future considera que as leis anticorrupção se aplicam a todos os colaboradores, incluindo membros do Conselho e Diretores, e a qualquer terceiro que estiver atuando em nome da empresa.

Todos os terceiros que representam a Future, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc., serão informados sobre este manual e se comprometerão a seguir todas as leis anticorrupção pertinentes, sendo pré-requisito para agir em nome da Future.

Após a leitura do presente Manual, o colaborador deve preencher e assinar o Termo de Compromisso, como prova de que a mensagem foi entendida e será seguida.

O colaborador que tiver qualquer dúvida ou questão sobre o presente Manual, alguma lei ou regulamentação anticorrupção, deve pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou, se necessário, buscará apoio com a área Jurídica.

PRINCIPIOS DE COMPLIANCE DA FUTURE

NEGÓCIOS LÍCITOS

Todos os colaboradores devem efetuar negócios em nome da Future de forma transparente com o cliente.

As informações e condições que envolvem a venda, devem ser dadas ao cliente, que após formalizará seu aceite através de assinatura de pessoas legalmente autorizadas seja para:

- Entrega de objetos ou serviços;
- Negociação de descontos ou condições diferenciadas para o cliente;
- Formalização de Contrato;
- Formalização de alterações eventualmente necessárias ou complementares

CONHECIMENTO

O colaborador deve manter registros que reflitam de maneira precisa e justa suas transações, e estabeleçam controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma transparente e precisa ao cliente.

Estas exigências têm o objetivo de evitar expectativas indevidas do cliente quanto ao objeto contratado, afetando a percepção de qualidade da Future frente ao mercado e, para tanto os colaboradores devem:

- Participar ativamente nos treinamentos para conhecimento das nossas soluções;
- Entender de forma completa da demanda do cliente;
- Validar com o cliente o seu entendimento;
- Apresentar a solução que ofertará ao cliente com propriedade, sem subterfúgios ou informações incorretas;

CONTRATOS FORMAIS

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da Future, devem cumprir integralmente este manual. Portanto, colaboradores da Future e terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente, inclusive através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público ou privado (incluindo seus familiares), para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa ou próprio.

Qualquer promessa deverá passar pelas aprovações formais internas e/ou do fabricante, garantindo que o conteúdo da contratação será efetivamente entregue da forma contratada.

É vedada a venda informal: com condições ou itens que não estejam explícitos em contrato assinado e/ou sem o trâmite de aprovação adequada interna.

Recomendações:

- Identificação prévia das exigências do cliente;
- Aprovações internas e/ou dos fabricantes previamente formalizadas;
- Formalização explícita em contrato de tudo exigido;
- Checagem de todos os documentos e validação de todas as informações;

VALIDADE CONTRATUAL

Somente será autorizada a formalização de uma venda, quando os documentos que compõem o processo de contratação por parte do cliente estejam conferidos e anexados ao nosso sistema e ainda, a assinatura desses documentos esteja feita por pessoa devidamente autorizada.

O Colaborador que atua na área de vendas, precisa ter certeza quanto a todos os documentos necessários para que a Future esteja contratada, e apta a efetuar as faturas decorrentes, devendo ter convicção sobre quem deve ser a pessoa responsável pela assinatura dos documentos;

Manipulação de fechamento de vendas a partir de documentos ou responsáveis não-válidos não serão aceitos pela Future.

Recomendações:

- Checagem da(s) verba(s) do cliente antes do processo de venda gerar proposta;
- Identificação de todos os documentos que o cliente possui em seu processo para formalizar uma contratação/autorizar faturamento;
- Identificação de quem são os responsáveis pelas assinaturas de cada documento;
- Conferência quanto à posse de todos os documentos devidamente assinados antes da formalização da venda;
- Conferência dos poderes dos responsáveis

PREÇOS VÁLIDOS

Toda proposta de preços somente poderá ser apresentada ao cliente se devidamente emitida via sistema, de forma a garantir que as condições foram dadas e aprovadas adequadamente. Descontos dados pelo fabricante somente poderão ser considerados se recebidos formalmente e anexados ao sistema.

Níveis de preços dos fabricantes somente poderão ser utilizados da tabela se validados internamente com os responsáveis. Adesões somente poderão ser aceitas se a proposta for submetida via sistema e os custos tiverem viabilizado a sua emissão.

- Nenhum preço, composição de impostos ou desconto poderá ser ofertado ao cliente sem a prévia autorização recebida formalmente do fabricante ou da área responsável;
- Nenhuma adesão **a Registro de Preços** poderá ser formalizada ou comprometida sem a prévia validação dos custos que viabilizarão a venda;
- A escolha do nível de preço de tabela deve ser confirmada com os responsáveis da área de fabricantes;
- Os dados do cliente devem estar corretos para não gerar preços indevidos;
- As informações de verba devem estar coerentes com os grupos da proposta;

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

Durante uma negociação de preços o profissional de vendas somente poderá negociar dentro da faixa que possui autorização, nem a menos, nem a mais, exceto se tiver submetido para aprovação da diretoria.

Desta forma a Future estará protegida e o cliente estará recebendo um preço justo. As condições dadas ao cliente são confidenciais e não podem ser utilizadas para qualquer outro fim, exceto para tratamento com o cliente.

Recomendações:

- Emissão de proposta sempre via Sistema, o qual possui os preços de custo adequados ao cliente e alçadas de venda pré-definidos
- Validar com a área responsável os impostos praticados principalmente quando o preço tiver composição com hardware
- Financiamernto em banco , parcelamento em distribuidor ou modelo de HAAS ou SAAS deve ser validado pela Diretoria comercial ou os sócios diretores na operação.
- Informação prévia de percentual de desconto anexando a sua autorização formal no Sistema;

- Validação prévia com o cliente antes de emitir uma proposta quanto a sua verba e seus dados para faturamento, pois estes itens influenciam no preço a ser dado;
- Solicitação prévia de aprovações internas para descontos superiores a sua alçada;
- Entregue sua proposta ao cliente de forma isenta;
- Não comente com terceiros sobre preços e condições dadas ao cliente.

COMO FAZER QUANDO É PRECISO ASSUMIR OS RISCOS?

Em havendo necessidade de assunção de riscos em prol da efetivação da contratação/parceria, o gerente de contas não está autorizado a fazê-lo sem respaldo, por escrito, de seu diretor.

É necessário que o diretor encaminhe ao departamento jurídico autorização para prosseguimento com a assinatura do termo outrora analisado.

TRANSPARÊNCIA

A Future adota critérios transparentes e que aumentam o grau de imparcialidade na gestão dos conflitos de agenda, visando eliminar injustiças na assimetria de direitos e na conciliação de interesses das partes relacionadas.

Não deve ocorrer manipulação do colaborador, visando acelerar o processo de venda.

Considera-se manipulação:

- O atraso da formalização interna de uma venda alinhada ao contrato do cliente para que internamente seja reconhecida em outra data. Esta postura vai de encontro aos interesses do cliente e da Future, pois gerará consequente atraso na implementação do projeto;
- A antecipação da formalização interna, sem as informações completas do cliente ou não formalizadas e sem todos os documentos devidamente emitidos, assinados e anexados ao sistema. Esta postura gera dano para a Future que considerará em seus resultados uma venda de forma indevida, que realizará compras antecipadas e descasamento de caixa e poderá causar dano de imagem junto ao cliente por iniciar processo de faturamento e entrega ao cliente de algo não autorizado;
- Formalização de forma duplicada integralmente ou parcialmente. Esta situação poderá ocorrer se um contrato ou projeto já tiver sido parcialmente formalizado nos nossos sistemas e, em qualquer momento futuro, o mesmo objeto voltar a ser formalizado.

CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

Os colaboradores manterão total sigilo sobre informações confidenciais a que tiverem acesso, em decorrência do exercício da sua função, sendo totalmente proibida a divulgação de quaisquer dessas informações a pessoas não habilitadas ou que possam utilizá-las indevidamente.

Quando o colaborador tiver acesso à chamada "informação confidencial", conforme estabelecido na Politica de Classificação da Informação, deverá se abster de divulgá-la ou utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros.

Por "informação confidencial" entenda-se, aquela de caráter materialmente relevante e sigiloso, cuja utilização ou divulgação indevida pode, dentre outras consequências, vir a influir no preço do mercado.

Os assuntos pessoais e negócios dos clientes serão tratados com a mais estrita confidencialidade, não deverá ser divulgado a qualquer outra Empresa ou pessoa, interna ou externa, sem a prévia autorização dos mesmos.

Quando vários fabricantes estiverem juntos com a Future num mesmo processo, as informações de um não devem ser repassadas para o outro;

A Future se compromete a gerenciar e reduzir todos os riscos de segurança, seus, de seus clientes, fornecedores e parceiros, através de ferramentas tecnológicas e alta confiabilidade e segurança. Se compromete tambem a atender ou exceder todos os requisitos aplicáveis e garantir a melhoria contínua de todos os seus processos.

CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DOS PRINCIPIOS

- Violação de política da Future
- Perda de reconhecimento de venda
- Perda de recompensação pela venda
- Compensações financeiras por perdas decorrentes
- Formalização de Advertência
- Perda de bonificação baseada em métricas

A IMPORTÂNCIA DA ANÁLISE JURÍDICA

O departamento jurídico analisa e encaminha todas as ponderações cabíveis suscitando ilegalidades, sugerindo alterações e, ainda, destacando pontos importantes.

A análise passada pelo jurídico deve ser de trato interno e cauteloso.

A ponderação realizada pelo departamento jurídico requer tempo hábil para leitura e análise minuciosa de todas as cláusulas e termos.

O tempo mínimo necessário é de 48hs úteis considerando que o time jurídico atende a todas as unidades da Future e, ainda, encontra-se envolvido em atividades externas.

SINAIS DE ALERTA

- Formalizações de venda sem respectivas validações;
- Mudança de tendência de venda;
- Necessidades de retrocesso de formalizações

RELAÇÃO COM O ENTE PÚBLICO (Lei 12.846 de agosto de 2013)

Todo e qualquer processo deve seguir os processos legais da administração publica sem infringir os pontos relacionados na lei;

Não é vedado prestar informações para Administração Publica gerar os termos de referencia e consequentemente os editais, no entanto, se faz necessário prestar as informações de forma justificada ao objeto do termo de referencia/edital. Os colaboradores da área de vendas devem conhecer intimamente as nossas competências (jurídica\fiscal e financeira, técnica e comercial) para justificar de maneira correta, e principalmente , entender que tipo negócio/objeto o cliente quer contratar. O objetivo aqui é além de garantir a parte legal, minimizar ao máximo o retrabalho ou surpresas na hora da participação e por outro lado maximizar os lucros e a satisfação do cliente.

Toda e qualquer informação que possa caracterizar ou parecer algum tipo de delito ao processo publico deve ser tratado de forma exemplar, ou seja, não fazemos! Exemplos: combinar preços, propostas de cobertura, pagamento por intermediações e etc. Qualquer fato do tipo deverá ser imediatamente comunicado a diretoria.

Todo e qualquer assunto referente ao tema não deverá nunca ser tratado por telefone ou mensagens ou meio eletrônico de qualquer tipo, conforme o Termo de ciência e responsabilidade;

A garantia dos negócios se sustentam pela nossa competência jurídica\fiscal e financeira, técnica e comercial, isso sim deverá ser utilizado para garantir o sucesso do nosso trabalho, sempre olhando a parte de legal e o objeto a ser contratado pelo Governo;

Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do funcionário público, visando qualquer benefício para a Future.

Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à empresa.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A Companhia espera que os seus funcionários e qualquer outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da FUTURE relate diretamente ao Compliance Officer da companhia ou por meio do Canal de denúncia, quaisquer atos que possam representar: violação ou potencial violação do compromisso da FUTURE de combate ao suborno e à corrupção; ou violação ou potencial violação das obrigações de compliance da organização;

Ao fazer um relato, os funcionários da FUTURE e qualquer outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da FUTURE devem fornecer a quantidade suficiente de detalhes para auxiliar na investigação (por exemplo, quem, o quê, como, quando, onde e por que alguém teria feito ou se engajado em uma ação irregular). O relato pode ser realizado por meio dos canais corporativos apropriados, disponibilizados pela FUTURE, que estão disponíveis no Código de Ética e Conduta e também poderá ser realizado pelo website através do Canal de Denúncia.

A FUTURE nomeou um Compliance Officer, responsável por verificar, apurar e gerenciar todo o sistema, reportando diretamente para a Diretoria. Ele possui total autoridade e independência sob o sistema de gestão antissuborno.
A FUTURE, por meio do papel do Compliance Officer, trata qualquer relato de ato ou potencial ato de corrupção de forma confidencial e condena veementemente qualquer forma de retaliação contra os denunciantes que agirem de boa-fé.

Para garantir o cumprimento da politica de compliance:

- Entender a Política;
- Reconhecer os alertas vermelhos;
- Executar as ações do processo com cautela e atenção;

Andre Luis R ALo

Andre Luis Ribeiro Alo
CEO - Sócio

Airton Coelho Vieira Jr

Airton Coelho Vieira Junior
CTO – Sócio