

## POLÍTICA DE USO DE e-MAILS, SMS, CELULARES E SISTEMAS DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS, PLATAFORMAS DE HOME OFFICE E VIDEOCONFERÊNCIAS DO GRUPO CLM

### 1. OBJETIVO

Esta Política visa estabelecer o uso de diversos meios de comunicação colocados à disposição dos colaboradores, funcionários e prestadores de serviço do Grupo CLM

1

### 2. ABRANGÊNCIA

A presente Política deve ser observada por todos os colaboradores do Grupo CLM, Coligadas, Revendas e Canais, Terceiros que prestem qualquer tipo de serviço ao Grupo CLM, seja de forma direta ou indireta, bem como quaisquer outras empresas ou pessoas físicas ou jurídicas com quem o GRUPO CLM interaja de forma esporádica ou habitual.

### 3. DEFINIÇÕES

- I. GRUPO CLM: CLM INFORMÁTICA, CLM SOFTWARE, CLM COLÔMBIA, CLM PERÚ CLMX e demais coligadas.
- II. Coligada: empresa em que o GRUPO CLM tenha participação maior do que 20% do capital.
- III. Integrantes: todas as pessoas que trabalham no e para o GRUPO CLM, inclusive conselheiros, diretores, funcionários, estagiários e aprendizes.
- IV. Terceiros: significa qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício do GRUPO CLM, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.
- V. Revendas e Canais: significa qualquer empresa ou pessoa jurídica que revenda qualquer produto ou serviço fornecido pelo GRUPO CLM.
- VI. Política: a presente política de uso de e-mails, mensagens instantâneas, SMS, celulares, plataformas de home office e videoconferências.
- VII. E-mail corporativo: também denominado e-mail, é o sistema de correio cujo domínio identifica a instituição. Ex.: exemplo@clm.com.br.
- VIII. SMS: SMS é a sigla de Short Message Service, que em português significa Serviço de Mensagens Curtas. SMS é um serviço muito utilizado para o envio de mensagens de texto curtos, através de telefones celulares.

ENDEREÇO



- IX. Sistemas de mensagens instantâneas: forma de comunicação que acontece via internet, por meio de uma ferramenta (aplicativo ou software). Seu objetivo é oferecer o diálogo em tempo real entre seus usuários.
- X. Sistemas de Videoconferência: permite que duas ou mais pessoas se conectam por meio de um aplicativo e consigam conversar por vídeo em tempo real.
- XI. Plataforma de Home Office: Sistema de Teletrabalho que permite ao colaborador acessar sistemas e arquivos da rede da empresa remotamente.

#### 4. DIRETRIZES GERAIS

1. A empresa coloca à disposição dos funcionários, colaboradores e prestadores de serviço, telefones celulares, e-mails corporativos, sistemas de mensagens instantâneas, plataformas de home office e sistemas de videoconferência.
2. A empresa pode monitorar, sem prévio aviso, toda atividade do colaborador, arquivos acessados, arquivos modificados ou apagados, o conteúdo, o destinatário e a origem das comunicações efetuadas por esses meios.
3. Material sexualmente explícito (em especial pedofilia), racista, político partidário, religioso, ou do qual constem quaisquer tipo de discriminação, não pode ser distribuído nem comunicado por intermédio dos meios colocados pelo Grupo CLM à disposição dos colaboradores.
4. A empresa informa que a qualquer tempo, em havendo suspeita de cometimento de algum ato ilícito e a pedido das autoridades competentes, poderá disponibilizar os dados pessoais de seus colaboradores para auxiliar nas investigações.
5. O uso de qualquer recurso da empresa para atividades ilegais ou que viole esta política de uso é motivo para demissão por justa causa ou rescisão imediata de contratos e a empresa cooperará ativamente com as autoridades nesses casos.
6. **A empresa está totalmente conforme às normas da LGPD** e não promove campanhas com o uso de e-mails não solicitados, conhecido como Spam.
7. As campanhas de e-mail do Grupo CLM são orientadas pelo “Código de Autorregulamentação para Prática de e-mail Marketing” CAPEM.
8. É proibido o uso dos serviços da CLM, por qualquer colaborador, para campanhas particulares de divulgação de propaganda ou anúncio de produtos e serviços particulares ("mala-direta" ou "spam").
9. Os **bancos de dados de clientes e prospects da CLM são informações confidenciais**, tanto para a CLM como para seus clientes e prospects e não podem ser divulgados ou utilizados sem autorização expressa da Diretoria.
10. **A CLM não empresta, aluga ou vende o cadastro de clientes e prospects e protege a privacidade dos mesmos.**

ENDEREÇO



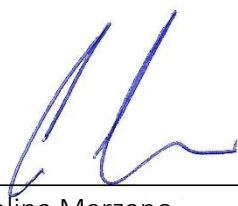
11. A posse de celulares da empresa, ou a possibilidade de uso dos servidores de e-mail do Grupo CLM não significa, em nenhum caso, que o colaborador esteja à disposição da empresa como definido em diplomas legais. Só estarão à disposição da empresa colaboradores que receberem claramente essa incumbência por escrito, do seu superior imediato.
12. O recebimento de Mensagens, e-Mails, telefonemas, fora do horário de serviço não significa uma solicitação para realização de trabalho em horas extras, conforme definido na CLT ou em contratos de trabalho ou terceirização e só devem ser respondidos, quando for o caso, no primeiro dia útil posterior ao comunicado, no horário de expediente.
13. As solicitações de trabalho em horas extras são de exclusiva discricção do superior imediato do destinatário e deve estar claramente explicitada no e-mail, comunicação instantânea ou telefônica. Quando for solicitada por telefone, deve ser claramente comunicada por e-mail nos 30 minutos subsequentes, ou o colaborador estará desobrigado de cumpri-la.
14. Para denunciar qualquer violação a essa Política de Uso utilize nosso Canal de Denúncias através do site <https://CLM.umaempresaetica.com.br/PortalDenuncias/NovaDenuncia> ou envie mensagens para [compliance@clm.com.br](mailto:compliance@clm.com.br).

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

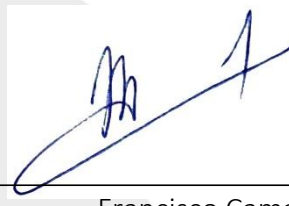
As disposições desta Política deverão ser revisadas a cada 2 (dois) anos.

As pessoas que violarem esta Política estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão determinadas pelos administradores competentes do GRUPO CLM.

São Paulo, 19 de junho de 2025.



Carolina Marzano  
Conselheira responsável pela área  
de Integridade e Compliance



Francisco Camargo  
Presidente

ENDEREÇO

