

TERMOS E PRIVACIDADE / MY SELENE

Código de Conduta da my selene

Princípios de integridade, respeito e responsabilidade no uso de dados, sistemas e relações da my selene, marca da Eos Fin LTDA, CNPJ 45.684.942/0001-74.

Versão 1.0 · 8 de setembro de 2026. Minuta para revisão jurídica e validação técnica antes da adoção. As obrigações aqui previstas não constituem comprovação de implantação ou auditoria de segurança.

01. Compromisso e alcance

A my selene aproxima dados e trabalho com contexto, clareza e responsabilidade. Este Código orienta administradores, empregados, prestadores, fornecedores, parceiros, empresas clientes, contadores, procuradores e demais usuários, conforme suas funções e contratos.

As relações com sócios, concorrentes, poder público, imprensa, comunidade e meio ambiente devem respeitar a lei e este Código. Cada pessoa deve conhecer seus deveres, reconhecer seus limites e pedir orientação diante de dúvida.

02. Boa-fé e integridade

A atuação deve ser honesta, de boa-fé e coerente com os compromissos assumidos. São proibidos fraude, suborno, vantagem indevida, falsificação de documentos e ocultação deliberada de erros ou irregularidades.

Conflitos de interesse devem ser informados antes da decisão. Quem tiver interesse pessoal deve se afastar da análise. Presentes e benefícios não podem comprometer a independência de decisões.

03. Respeito às pessoas

Não são tolerados assédio, ameaça, violência, humilhação ou discriminação por raça, cor, origem, religião, gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição social, opinião ou outra característica pessoal.

As relações de trabalho devem respeitar saúde, segurança e dignidade. São vedados trabalho infantil ilegal, trabalho forçado e exploração. Todos devem favorecer comunicação acessível e tratamento respeitoso.

04. Privacidade e finalidade

Dados pessoais devem ser tratados para finalidades específicas, legítimas e informadas, com base legal adequada e acesso limitado ao necessário. A Política de Privacidade e o DPA, quando aplicável, orientam as responsabilidades de cada parte.

O envio de documentos não autoriza qualquer uso posterior. Solicitações de titulares devem receber encaminhamento adequado. Informações de uma empresa não podem ser expostas a outra sem fundamento e autorização aplicáveis.

05. Sigilo, certificados e credenciais

Documentos fiscais, informações financeiras, segredos comerciais, certificados, chaves privadas e senhas exigem proteção. É proibido copiar, divulgar ou usar esses ativos fora do trabalho autorizado, inclusive para benefício próprio ou de terceiros.

Credenciais não devem constar em conversas, e-mails, relatórios ou registros comuns. O uso de A1 depende de poderes válidos, finalidade expressa e controles de custódia. Suspeitas de comprometimento exigem comunicação imediata e interrupção do uso sob suspeita.

06. Exatidão e evidências

Registros e comunicações devem distinguir informação recebida, declaração, hipótese, pendência e resultado conferido. É proibido inventar recebimentos, alterar evidências para ocultar divergências ou apresentar cobertura parcial como completa.

Erros devem ser corrigidos com preservação da origem e do histórico pertinente. A ausência de documento não comprova ausência de obrigação. Uma sugestão automatizada não equivale à aprovação da pessoa responsável.

07. Poderes e uso responsável

Cada pessoa deve atuar apenas pelas empresas e tarefas que pode representar. Ser contador, receber um convite ou possuir um certificado não comprova poderes para contratar, autorizar custódia ou praticar qualquer ato em nome da empresa.

São proibidos acesso indevido, contorno de permissões, fraude de identidade e uso dos sistemas para fins ilícitos. Autorizações vencidas ou revogadas não podem sustentar novas operações. Decisões e atos com efeitos para terceiros exigem o responsável e a autorização aplicáveis.

08. Relações comerciais

Clientes e parceiros devem receber informações claras sobre escopo, limitações, custos e responsabilidades. Compromissos devem corresponder às capacidades disponíveis.

Fornecedores devem respeitar contratos, confidencialidade e legislação. São proibidos acordos para fixar preços, dividir mercados ou trocar informações competitivas sensíveis. O relacionamento com agentes públicos deve excluir favorecimento, fraude e vantagem indevida.

09. Comunicação e representações

Manifestações em nome da my selene exigem autorização. Publicidade, exemplos e demonstrações devem indicar seu contexto e não prometer resultados garantidos ou recursos ainda indisponíveis.

Imagens ilustrativas e pessoas fictícias não podem ser apresentadas como clientes, integrantes da equipe ou depoimentos reais. O uso de imagem, voz, nome e marca de terceiros deve respeitar seus direitos.

10. Recursos e responsabilidade

Sistemas, equipamentos e informações devem ser usados com cuidado. Direitos sobre documentos de clientes e propriedade intelectual de terceiros devem ser respeitados.

Desperdício e dano ambiental devem ser evitados. Alegações de impacto social ou ambiental exigem evidências. Medidas de monitoramento devem ser proporcionais, transparentes e compatíveis com a lei.

11. Relatos e consequências

Suspeitas de violação devem ser relatadas de boa-fé. É proibida retaliação contra quem relata ou participa da apuração. Informações devem ficar restritas às pessoas necessárias, ressalvadas obrigações legais.

A apuração deve considerar os fatos e permitir esclarecimentos. Violações podem resultar em medidas proporcionais, conforme a lei, os contratos e o vínculo de cada pessoa.

- Conduta e denúncias: denuncias@eosfin.com.br.
- Privacidade e dados pessoais: dpo@myselene.ai.
- Atendimento e dúvidas gerais: contato@eosfin.com.br.

Documento identificado no catálogo da my selene pela versão 1.0. Canal de privacidade: dpo@myselene.ai.