



CÓDIGO DE CONDUTA

Proethic Consultoria



SUMÁRIO

1 Conceito e aplicabilidade do Código de Conduta Ética

1.1 Missão

1.2 Visão

1.3 Valores e princípios gerais

2 Compromissos

3 Diretrizes gerais de conduta

3.1 Doações, brindes, presentes e hospitalidades

3.2 Conflitos de interesse

3.3 Confidencialidade e sigilo da informação

3.4 Privacidade e informações pessoais

3.5 Assédio moral, assédio sexual e discriminação

3.6 Uso de drogas e bebidas alcoólicas

3.7 Porte de armas

4 Ambiente corporativo

4.1 Horário de trabalho

4.2 Práticas sustentáveis

4.3 Utilização de recursos da instituição

4.4 Registros contábeis e financeiros

4.5 Comunicação e manifestação de opiniões

4.5.1 Comunicação e uso das redes sociais

4.5.2 Comunicação com a imprensa

5 Nossos relacionamentos

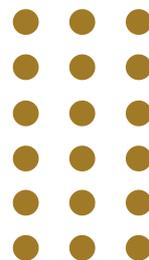
6 Comitê de Ética e Conduta

7 Violações ao código de conduta ética

8 Canal de relato de denúncias

9 Revisão do Código de Conduta Ética

9.1 Aprovação e Vigência



1 CONCEITO E APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O Código de Conduta Ética da Proethic, é um documento que reúne padrões éticos e comportamentais, bem como os princípios fundamentais que sustentam o propósito da organização nos relacionamentos internos e com toda a sociedade. Foi redigido tendo como base a legislação vigente e as boas práticas já realizadas, aprimoradas em nosso ambiente de trabalho e em outras entidades.

Essa ferramenta, viabiliza todas as partes interessadas divulgarem os princípios éticos e morais expressos neste código, com transparência, rigor, eficiência, consciência social e comprometimento.



As regras, valores e princípios éticos deste Código de Conduta deverão ser aplicadas no dia a dia, nas atitudes e processos do empreendimento e cumpridas por todos os que integram ou se relacionem com a Proethic (incluindo membros da alta administração, gestores, colaboradores (efetivos ou temporário), aprendizes, estagiários, parceiros e terceiros no âmbito da prestação de serviços, fornecimento, ou qualquer outra espécie de relação contratual), sem distinção de nível hierárquico, cargo ou função na empresa.

Os profissionais devem ler, conhecer e observar as disposições contidas neste documento e nas demais políticas e procedimentos da instituição, independentemente de sua posição e do local onde atuem. Este Código é aplicado em conjunto com as demais políticas e procedimentos da Proethic Consultoria, ainda que tratem do mesmo tema, sendo as regras aqui e lá contidas complementares entre si.

1.1 Missão

Atuar com excelência, implementando e aperfeiçoando soluções no segmento de Compliance que contribuam para o desenvolvimento da cultura organizacional de cada cliente e promovam a integridade no ambiente corporativo e na sociedade.

“Nosso caráter é o resultado de nossa conduta.” Aristóteles

1.2 Visão

Ser uma empresa de referência na área de Compliance e reconhecida por clientes, colaboradores, fornecedores e comunidade devido à qualidade de nossos serviços e à ética na condução dos nossos relacionamentos.

1.3 Valores e Princípios Gerais

Integridade
Ética
Comprometimento
Solidariedade
Prestatividade
Inovação



2 COMPROMISSOS

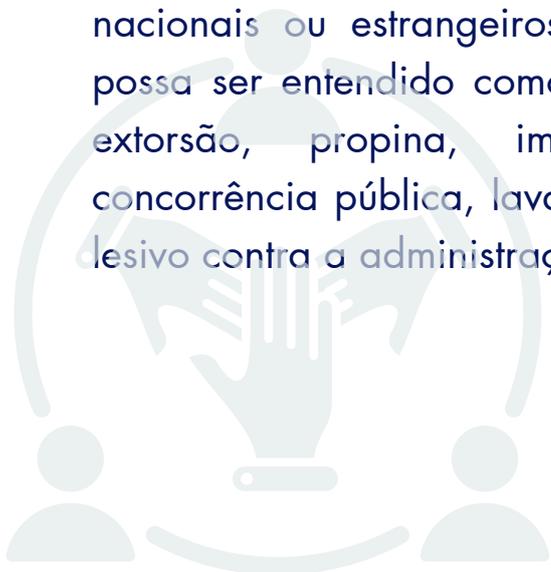
- **Cumprimento da legislação aplicável e políticas internas** – a empresa respeita a legislação vigente aplicável à atividade da empresa, procurando sempre observá-la em todos os locais que atuamos e em todas as relações que mantemos com as partes interessadas. Esse compromisso abrange, também, o atendimento pleno aos princípios e às normas que orientam o exercício profissional de todas as categorias existentes na empresa. Cabe a cada colaborador conhecer, acompanhar e zelar para que sejam cumpridas todas as leis e normas que cercam a atividade da Proethic e a sua atuação profissional específica, resguardando a sua imagem e a imagem da organização e assegurando que a conduta não possa ser interpretada como descumprimento da legislação vigente. Além do cumprimento das disposições legais aplicáveis, compete a todos observar as políticas internas da empresa e zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho agradável, respeitoso e estimulante, proporcionando, assim, oportunidades plenas de desenvolvimento profissional para cada um dos colaboradores integrantes da instituição.
- **Respeito aos Direitos Humanos** – a empresa respeita, protege e promove os direitos humanos em suas atividades e relacionamentos, buscando a conscientização de todos a respeito do tema. Não aceita qualquer ato contra a dignidade, igualdade, valor e direitos fundamentais do ser humanos e incentiva que seus empregados, terceiros e comunidades denunciem situações em que os Direitos Humanos não são respeitados, inclusive, através do seu Canal de Denúncias.



- **Respeito a Inclusão e Diversidade** – a empresa respeita e valoriza a diversidade de pessoas e promovendo um ambiente inclusivo. Reconhece e dá oportunidades de forma justa, igualitária e por mérito a todas as pessoas. Assegura que cada indivíduo seja respeitado e tenha a oportunidade de desenvolver seu potencial, independentemente de suas diferenças, não admitido quaisquer formas de discriminação, seja por questão cultural ou ideológica, deficiências, gênero, cor, etnia, nacionalidade, origem, convicções políticas, crenças religiosas, idade, estado civil, condição de sindicalização, classe social, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra condição.

A Proethic mantém o compromisso com a criação de um ambiente respeitoso e de diálogo, no qual as pessoas possam ser elas mesmas. Não tolera situações de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, incentivando que circunstâncias como essas sejam reportadas em seu Canal.

- **Combate a corrupção** – a empresa veda expressamente que seus profissionais pratiquem qualquer ato de corrupção, em qualquer de suas formas, seja no setor público ou privado, para benefício próprio, da instituição ou de seus clientes, direta ou indiretamente. No relacionamento com a administração pública e seus agentes, nacionais ou estrangeiros, essa proibição inclui qualquer ato que possa ser entendido como corrupção de agentes públicos, suborno, extorsão, propina, improbidade administrativa, fraude em concorrência pública, lavagem de dinheiro ou qualquer crime ou ato lesivo contra a administração pública nacional ou estrangeira.





Segue abaixo as várias práticas proibidas, previstas pela lei brasileira anticorrupção, que devem ser seguidas pelas pessoas que integram e se relacionam com a Proethic Consultoria:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada,
- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos,
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras,
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos lesivos descritos acima,
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos lesivos descritos acima.

No relacionamento com o setor privado, nosso compromisso anticorrupção e as proibições relacionadas incluem qualquer ato que possa ser interpretado como corrupção privada. Os colaboradores estão proibidos de oferecer, prometer ou dar, além de requisitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a um particular em troca de tratamento favorável para obtenção, retenção ou direção de negócios para si (ou para a empresa), ou para obter qualquer concessão especial em seu nome ou em nome da Proethic, bem como praticar fraudes contra pessoas ou empresas privadas com o propósito de obter, para si ou terceiro, vantagens indevidas.

Caso os colaboradores da Proethic, no decorrer de suas atividades, verifiquem alguma tentativa de corrupção ou suborno, deverão alertar imediatamente a área de Compliance.

3 DIRETRIZES GERAIS DE CONDUTA

••• 3.1 DOAÇÕES, BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES •••

Doações – A Proethic não financia e nem faz doações de qualquer recurso, financeiro ou não, a partidos políticos, candidatos a cargos públicos, campanhas políticas de qualquer natureza. Para garantir a legalidade e a transparência em suas transações, todo pedido de doação ou patrocínio deverá ser encaminhado para o Comitê de Ética para análise e aprovação. No caso de realizar doações voluntárias e espontâneas, será a entidades e organizações de caridade ou projetos filantrópicos, sociais sem fins lucrativos idôneas, sem fazer uso destas doações para abatimento de impostos ou para fins de obter qualquer tipo de vantagem tributária. Para garantir a legalidade e a transparência em suas transações, todo pedido de doação ou patrocínio deverá ser encaminhado para o Comitê de Ética para análise da idoneidade do projeto e posteriormente aprovação formal pela diretoria. Uma vez aprovado, os valores concedidos devem ser devidamente lançados nos registros contábeis da empresa.

Brindes, presentes e hospitalidades – A Proethic não estimula seus colaboradores a aceitarem brindes e presentes e convites para entretenimento de clientes, parceiros e fornecedores, mas é permitida em contextos culturais ou de celebração de parcerias institucionais.

Contudo, não poderão receber presentes, hospitalidades ou brindes com valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais). Os presentes, hospitalidades ou brindes acima desse valor que, por qualquer motivo não puderem ser devolvidos, terão que ser entregues ao gestor da área, que deverá promover o encaminhamento para doação juntamente ao departamento administrativo/RH.

Convites, passagens e hospedagem para eventos técnicos, educacionais, culturais, etc. podem ser aceitos, desde que estejam relacionados ao trabalho desenvolvido e tenham a prévia aceitação da gerência responsável.

Ao fornecer convites, passagens ou hospedagem aos colaboradores, o ofertante deverá assinar termo, indicando o caráter voluntário, genérico e despretensioso da oferta.

Em eventos, não devemos aceitar benefícios pessoais como descontos, caronas ou refeições que não sejam igualmente ofertados para os demais participantes.

Os presentes, brindes ou hospitalidades oferecidas por clientes, fornecedores ou parceiros de negócios nunca poderão ser usados para influenciar decisões nem para obter vantagem indevida, e jamais deverão ser ofertados em dinheiro ou equivalente em dinheiro, como vouchers ou cartões presente. Além disso, devem ser preenchidos os seguintes requisitos:

- (a)** O recebimento deve ter caráter exclusivamente institucional (nunca de negócio), não devendo ser vinculado a uma contrapartida ou no contexto de alguma decisão do(a) profissional, em especial durante a negociação de contratos,
- (b)** O recebimento deve acontecer de forma transparente,
- (c)** O recebimento não pode se tratar de cortesia luxuosa, excessiva ou frequente a ponto de despertar uma aparência de impropriedade.
- (d)** O recebimento não pode envolver nenhum tipo de conflito de interesses,
- (e)** O recebimento deve respeitar as regras internas sobre esse tema.



A oferta de cortesias corporativas por profissionais a clientes ou terceiros é permitida desde que o profissional observe os procedimentos de aprovação, prestação de contas e transparência instituídos pela Proethic, juntamente com o preenchimento dos seguintes requisitos:

- (a)** A oferta não pode estar vinculada a nenhuma troca, favor, recompensa, influência ou vantagem indevida para o profissional, para a empresa ou para qualquer pessoa,
- (b)** Deve existir um propósito profissional claro e lícito, que pode ser uma reunião de trabalho, o início ou estreitamento de relacionamento,
- (c)** A cortesia não deve violar nenhuma lei ou regulamentação, tampouco códigos de ética e conduta aplicáveis, e deverá vir precedida das formalidades previstas em lei ou em regulamento, caso existam,
- (d)** Não pode se tratar de cortesia luxuosa, excessiva ou frequente a ponto de despertar uma aparência de impropriedade.

Não será permitido o recebimento nem o oferecimento de cortesias corporativas direcionada a agentes públicos.

O profissional que receber eventual hospitalidade, brinde ou presente que considere impróprio ou lhe cause desconforto deve buscar orientação de seu gestor ou área de compliance.



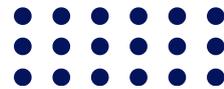
3.2 CONFLITOS DE INTERESSE



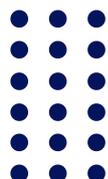
Há conflito de interesses quando existirem situações que gerem ou favoreçam conflitos entre interesses pessoais dos colaboradores e os da empresa, dos clientes e de outros públicos externos. O mesmo ocorre, quando o interesse dos colaboradores, conflitam com o desempenho de suas atividades ou quando as atividades particulares dos colaboradores forem incompatíveis com suas obrigações e responsabilidades na Proethic.

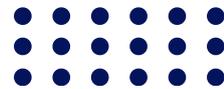
Repudiamos e afastamos quaisquer atividades e situações motivada por interesses contrários às normas, política interna e legislação vigente, ou que possam significar ameaça, de fato ou potencial, à integridade da empresa ou até mesmo, que possam suscitar suspeita quanto ao exercício íntegro de nossas atividades.

Sendo assim espera-se que as seguintes condutas sejam adotadas pelos profissionais da instituição, para que não sejam geradas situações que caracterizem conflito de interesse:

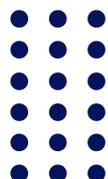


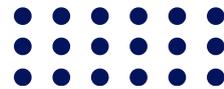
- Informar imediatamente a gestão da Proethic, sobre situações que configurem ou possam acarretar conflito de interesse.
- Não exercer trabalho externo ou atividades paralelas, remuneradas ou não, que venham a concorrer ou estar relacionadas com os interesses da empresa, direta ou indiretamente, e/ou que impliquem em transferência de conhecimentos e metodologias da companhia a terceiros. Também não é permitido, exercer trabalho externo ou atividades paralelas, remuneradas ou não, que interfiram na jornada de trabalho do colaborador e na dedicação à função desempenhada,
- Não estabelecer relações comerciais ou profissionais com empresas que façam parte da carteira de fornecedores/prestadores de serviços da Proethic, visando obtenção de vantagem pessoal.
- Não comercializar produtos ou serviços nas dependências da empresa, dentro ou fora do seu horário de expediente.
- Não realizar atividades relacionadas a assuntos políticos, sindicais e religiosos dentro do horário de trabalho.
- Não realizar campanha religiosa, político partidária e/ou para candidato a cargo público, utilizando-se de quaisquer recursos da empresa.
- Nos casos de indicação de e empresas fornecedoras, pertencentes ou dirigidas por familiares ou amigos de profissionais, não a realizar sem prévio aviso a diretoria da empresa.





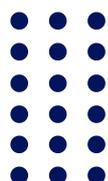
- Abster-se de influenciar ou participar em decisões operacionais, técnicas ou comerciais com fornecedores ou clientes em que o próprio colaborador, seu cônjuge ou parente tenha interesse econômico ou influência nas negociações.
- Não divulgar ou utilizar informações, dados sensíveis e confidenciais da empresa, de clientes da empresa e de terceiros em benefício próprio ou de terceiros.
- Promover a proteção e segurança das informações, dados sensíveis e confidenciais da empresa, de clientes da empresa e de terceiros, mantendo essas providências durante todo o processo de coleta, armazenamento, uso e, quando aplicável, destruição ou exclusão.
- Não oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância, e independentemente do valor, pagamentos ou empréstimos, expressos por dinheiro ou por quaisquer outros ativos financeiros ou não, incluindo gratificações de clientes.
- Não gratificar ou presentear parceiros para incentivar a realização de um negócio.
- Comunicar a área de Compliance, para análise, o caso de envolvimento amoroso entre o profissional e cliente ou fornecedor da empresa.
- Não ter relação parentesco ou amizade com agentes públicos com poder decisório ou influência no âmbito de casos em que a Proethic atua.





Relacionamentos entre colaboradores e admissão de pessoas com relacionamento afetivo com colaboradores da Proethic, não são vedados, desde que o colaborador e/ou candidato não ocupe e pretenda ocupar uma vaga que reflita subordinação hierárquica ao colaborador, o que poderia sugerir influência nos termos ou as condições da relação do trabalho. A existência da relação de parentesco e/ou vínculo afetivo entre colaboradores deverá ser imediatamente comunicada ao gestor responsável pelo Departamento de Compliance.

Quanto indicação de parentes e amigos para vagas abertas na empresa, não há nenhuma oposição. No entanto, os indicados deverão passar pelas mesmas etapas do processo seletivo que os demais participantes, não sendo permitida influência junto a área responsável pelo processo de recrutamento e seleção. A escolha de um candidato deve se basear somente em critérios técnicos e no conhecimento e nas habilidades demonstradas, sendo avaliado sem nenhuma preferência e em igualdade de condições com os demais candidatos internos e externos, garantindo assim a imparcialidade do processo.



3.3 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA INFORMAÇÃO

A Proethic é uma organização transparente. Contudo, as informações obtidas ou desenvolvidas em função do exercício de nossas atividades, sejam elas obtidas através de nossos clientes, parceiros e fornecedores devem ser guardadas por nossos colaboradores, independentemente de sua função ou posição hierárquica, com o mais absoluto e irrestrito sigilo e confidencialidade, não sendo permitida a cópia, impressão ou divulgação à terceiros não autorizados, seja de forma intencional ou equivocada sob pena de uma vez comprovada a violação, serem aplicadas as medidas disciplinares cabíveis.

As informações confidenciais, estratégicas ou privilegiadas obtidas e/ou desenvolvidas em conexão com o trabalho junto à empresa, não devem ser compartilhadas ou divulgadas, independente do meio (impresso, eletrônico ou oral) com profissionais que não necessitem de tais informações confidenciais para o desempenho de suas atividades, tampouco com o público externo e nem em situações cabíveis, em que não haja autorização do gestor. Essas informações devem ser utilizadas exclusivamente para as finalidades de negócios a que se destinam e essa obrigação prevalece, mesmo depois do término do contrato. O uso indevido de informações internas põe em risco os negócios e a imagem da empresa e de pessoas envolvidas.



Os usuários e senhas de acesso à rede corporativa e aos sistemas existentes são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade de cada colaborador sua guarda e sigilo.

Os assuntos relacionados ao trabalho, sejam informações confidenciais ou não, nunca devem ser discutidos em público e fora de canais apropriados.

É importante estar atento à divulgação de informações e imagens vinculadas a nossos clientes ou ao serviço da empresa em mídias sociais.

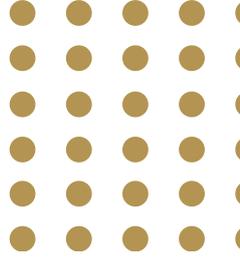
O mesmo critério de sigilo e confidencialidade deve ter nossos colaboradores em relação ao segredo do negócio dos serviços e soluções que são desenvolvidos por nossa empresa, sendo vedada a divulgação a terceiros quaisquer, inclusive clientes, parceiros, fornecedores e principalmente empresas concorrentes.



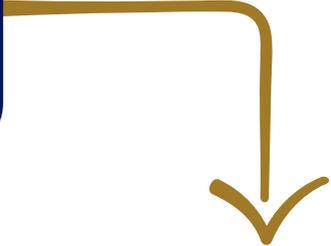
3.4 PRIVACIDADE E INFORMAÇÕES PESSOAIS



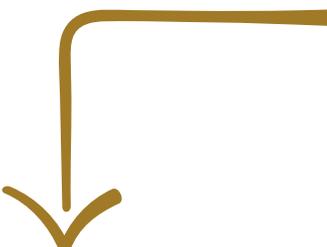
A Proethic tem o dever de tratar informações pessoais de forma responsável e em conformidade com a legislação aplicável. Informações pessoais incluem, dentre outras, quaisquer dados que possam ser utilizados para identificar ou localizar indivíduos, tais como nomes, datas e locais de nascimento, endereços, e-mails, RG, CPF, CNPJ, carteiras de motorista ou outros números de identificação pública, contas de mídias sociais, dados relacionados a tais identificadores, entre outros. Isso significa que a empresa, ao utilizar tais dados, deve:



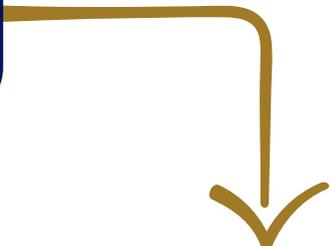
· Aplicar leis e normas de privacidade que se aplicam a quaisquer informações pessoais nos países onde forem coletadas, processadas ou utilizadas,



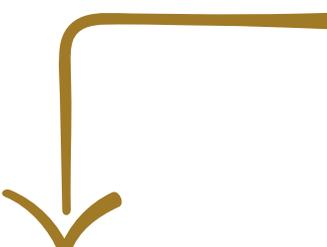
· Alertar terceiros, e assegurar com que cumpram as políticas de privacidade de contratos celebrados pela Proethic, bem como as políticas de privacidade exigidas pelos clientes, fornecedores e terceiros, cujos dados sejam utilizados, processados ou acessados pela Proethic,



· Coletar e utilizar informações pessoais apenas para prestação de serviços da empresa e negócios relacionados,



· Limitar o acesso das informações pessoais àqueles que precisem delas para fins comerciais legítimos,



· Notificar imediatamente ao gestor caso tome conhecimento de qualquer acesso não autorizado, aquisição, divulgação, processamento ou uso de informações pessoais sob posse da instituição.

3.5 ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

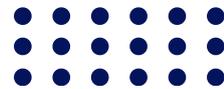
A Proethic Consultoria não tolera atos de assédio no ambiente de trabalho, independentemente de a vítima (ou o assediante) ser (ou não) um colaborador da empresa.

O assédio pode ocorrer dentro ou fora Da empresa, ou por meio de mídias sociais. A política da Proethic se aplicará a todas as formas de assédio, e a empresa poderá tomar medidas contra os responsáveis, conforme o previsto na legislação aplicável.

Assédio Moral – O assédio moral é entendido quando há atitudes recorrentes de hostilização no ambiente de trabalho, gerando dano moral a alguém. É configurado quando há exposição do empregado a situações humilhantes e constrangedoras de forma contínua, normalmente em relações hierárquicas ou assimétricas, causando humilhação e exposição a situações vexatórias perante os colegas de trabalho, fornecedores, clientes e perante a si mesmo. Conflitos pontuais, ainda que sejam ríspidos, não podem ser considerados assédio moral, mas também devem ser relatados e acompanhados.

O assédio moral pode ocorrer das seguintes formas:

- Fazer ameaças de demissão,
- Deteriorar propositalmente das condições de trabalho. Exemplo: privar o profissional do acesso aos instrumentos de trabalho,
- Aplicar sobrecarga de trabalho acompanhada de inadequadas condições de realização das tarefas e de cobranças exageradas e constantes de produtividade,
- Isolar e recusar comunicação,
- Realizar comentários desrespeitosos e/ou insinuações desdenhosas,
- Usar, com frequência, palavras ofensivas e formas hostis de se dirigir às pessoas (como tom de voz alto e rude) para intimidar,
- Divulgar rumores e boatos,
- Realizar perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou invadir a privacidade, violando e-mails, arquivos e ligações telefônicas. entre outras.

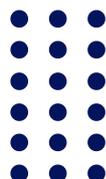


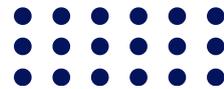
Assédio Sexual – Situações de assédio sexual ocorrem por atos, insinuações, contatos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

Para que seja identificada a prática do assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos. Ainda que a situação não configure legalmente a hipótese de assédio sexual, a conduta inadequada pode caracterizar desrespeito grave, constrangimento ilegal e, até mesmo crime de estupro. Por isso, o relacionamento deve ser respeitoso em qualquer tipo de relação profissional, seja de clientes, fornecedores, colaboradores, gestores, professores, entre outros, independentemente da relação hierárquica

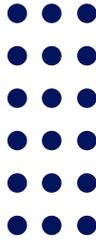
Situações que podem caracterizar assédio sexual:

- Insinuações, investidas de natureza sexual ou sensual, sem que a vítima as deseje,
- Contato físico, carícias de cunho sexual,
- Intimidação, represálias, ameaça de demissão em troca de favores sexuais,
- Pedidos de favores sexuais,
- Comentários e piadas de natureza sexual, entre outras.

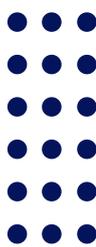




Discriminação – Em todos os relacionamentos profissionais da empresa, seja com os públicos externo ou interno, é vedada toda e qualquer prática de desrespeito, assédios e discriminação por motivos como classe social, gênero, raça, etnia, idade, deficiência, condição física, estado de saúde, orientação sexual, religião, opinião política, filiação sindical, cultura, nacionalidade, estado civil, aparência/estética, formação educacional, crenças, valores, estilos de vida, experiências, histórias de vida, perspectivas, conhecimentos, atitudes e habilidades, dentre outras características que tornam cada indivíduo singular.



Os colaboradores devem abster-se de se manifestar de forma que possa perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais colaboradores, inclusive por meio de insultos ou piadas ofensivas.



A violação comprovada a esse capítulo do nosso Código implicará em sanções disciplinares, sem prejuízo das demais sanções cabíveis nos termos da legislação em vigor.

3.6 USO DE DROGAS E BEBIDAS ALCOÓLICAS

Não será permitido o porte e nem a realização de atividade durante o período laboral sob a influência de álcool ou drogas não prescritas, narcóticos ou qualquer outra substância controlada, conforme definido pela lei penal ou norma sanitária, de modo, que isto possa colocar em risco a saúde e segurança no ambiente de trabalho e comprometer os resultados das atividades desenvolvidas pela Proethic. Caso sejam identificadas condutas inadequadas por esse motivo, serão adotadas as medidas cabíveis, visando preservar a imagem da empresa e a segurança de todos.

A instituição reconhece, porém, que o vício em álcool e drogas é uma questão de saúde pública, por isso, pessoas que sofrem com a dependência dessas substâncias podem e devem buscar ajuda do RH, que poderá orientá-las e direcioná-las às unidades de saúde.



3.7 PORTE DE ARMAS

É vedado o uso ou o porte de arma de fogo e arma branca nas dependências da Proethic, exceto no caso de profissionais de segurança e vigilância no exercício de suas funções e com a devida documentação e autorização expressa da empresa.



4 AMBIENTE CORPORATIVO

Principais características do ambiente corporativo da Proethic:

Ambiente de trabalho inclusivo - respeitamos a individualidade, a diversidade e a privacidade dos nossos colegas.

Comunicação fluída – diálogo aberto, transparente e com feedbacks contínuos.

Valorização de manifestação de opiniões e a diversidade de pontos de vista.

Clima organizacional harmonioso, agradável e com estímulo dos relacionamentos interpessoais.

Cooperação e troca de conhecimento entre os profissionais.

Priorização do ambiente de trabalho baseado em relações de respeito mútuo, ética e integridade.

Prática de comunicação de erros, para que estes recebam o devido tratamento e tenham o impacto mitigado.

Criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, capacitação, reconhecimento do bom desempenho.

4 AMBIENTE CORPORATIVO

Conduas desrespeitosas, discriminatórias ou que agridam direitos humanos, seja sob a forma de violência, preconceito, assédio ou discriminação, tanto no relacionamento entre profissionais quanto com terceiros, não são toleradas pela Proethic, destacamos as seguintes ações que são proibidas:

Uso de palavras ofensivas ou preconceituosas,

Violência física, gritos, intimidação ou ameaças de qualquer natureza,

Discriminação baseada na raça, cor, etnia, sexo, identidade de gênero ou orientação sexual, origem social ou situação familiar, idade, condição ou aparência física, nacionalidade, religião, opinião ou filiação política, consciência pessoal, convicção ideológica, ou qualquer outra característica ou escolha pessoal,

Assédio, comentários ou ações capazes de humilhar, coagir, constranger, desprezar, preterir, subestimar, isolar ou incentivar o isolamento, desrespeitar, subjugar, menosprezar ou ofender a personalidade do outro, reiteradamente ou não, no exercício da função ou em razão dela, independentemente de posição hierárquica ou funcional, seja superior, equivalente ou inferior, atingindo-lhe intencionalmente a imagem, a dignidade ou a integridade física ou psíquica,

4 AMBIENTE CORPORATIVO

Fomentar, divulgar, difundir boatos ou rumores ou tecer comentários maliciosos, irônicos ou depreciativos,

Desrespeitar limitação individual, decorrente de doença física ou psíquica, atribuindo-lhe atividade incompatível com as suas necessidades especiais,

Assédio, comentários, ações ou sugestões de cunho sexual não desejada, repelida ou não pelo destinatário, independentemente de vínculo de subordinação,

Desrespeitar, constranger ou humilhar qualquer pessoa com apelidos pejorativos ou condutas ofensivas,

Solicitações ou ofertas inapropriadas de favores ou benefícios pessoais, internamente ou com relação a terceiros.

A Proethic assegura aos seus profissionais seus direitos constitucionais à liberdade política e de pensamento. Todavia, não é permitido realizar propaganda, atividades ou eventos afiliados a candidatos(as) ou partidos políticos, nas dependências do escritório ou durante o horário do expediente.

4.1 HORÁRIO DE TRABALHO



“

A instituição exige pontualidade, respeito e cumprimento do horário de todos os colaboradores, conforme acordado na contratação.

A permanência após o fim do expediente, deve ser previamente autorizado por um superior e os horários de intervalo para refeição e descanso, devem ser cumpridos corretamente.

4.2 PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

A empresa estimula às práticas sustentáveis, orientando nossos profissionais a fazer o uso consciente dos materiais recicláveis disponíveis no ambiente organizacional, como papel, copos descartáveis, entre outros, descartando esses materiais de forma consciente em lixos devidamente reservados para a finalidade de reciclagem.

É vedado aos colaboradores levarem refeições para as estações de trabalho, evitando dessa forma o descarte incorreto de lixos orgânicos que podem atrair insetos e exalar odores desagradáveis.

4.3 UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA INSTITUIÇÃO

A utilização de bens e recursos da Proethic deve ser feita de forma consciente e responsável, exclusivamente para fins profissionais e legítimos, sendo vedado seu uso para quaisquer propósitos ilegais ou não autorizados.

Tais disposições aplicam-se a quaisquer bens e recursos tecnológicos disponibilizados pela Proethic, incluindo, entre outros, computadores de mesa, equipamentos em geral, sistemas de telefonia, notebooks, móveis, telefones celulares, scanners, softwares e contas de e-mail. Todos os dados armazenados nesses bens e recursos tecnológicos são ferramentas de trabalho e, portanto, propriedade da Proethic. Assim, os colaboradores não devem esperar privacidade na utilização das ferramentas de trabalho disponibilizadas para o exercício de suas atividades profissionais, visto que tais ferramentas podem ser monitoradas pela Proethic a qualquer tempo por motivo de segurança.

Compete a cada colaborador zelar para que os ativos da instituição não sejam objeto de dano, furto ou uso inadequado.

São atitudes esperadas dos nossos colaboradores:

- Respeitar a propriedade intelectual, protegida ou não por direitos autorais, patentes ou marcas registradas tais como: apresentações, projetos, planilhas de cálculo, textos institucionais, etc. Não utilizar o patrimônio empresa para fins particulares ou em benefício de terceiros.
- Comunicar qualquer caso de furto, roubo, fraude ou retirada não autorizada de patrimônio da companhia.



- Os equipamentos de computação, programas, dados e informações armazenadas nos sistemas informatizados deverão ser adequadamente protegidos contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado. Os Colaboradores devem zelar pela integridade de qualquer equipamento tecnológico que esteja em seu poder.
- Não utilizar Internet, telefone, e-mail profissional, pastas de rede compartilhada ou próprias, equipamentos e outros bens que são destinados exclusivamente à atividade profissional do colaborador, para questões de caráter pessoal. Estes são passíveis de serem auditados ou monitorados a qualquer momento, com ou sem aviso prévio, pela entidade e, portanto, devem ser utilizados adequadamente.
- Não assistir a vídeos ou ouvir músicas em volume alto, que possam prejudicar o trabalho dos demais.
- Não utilizar o ambiente de trabalho para divulgar negócios próprios.
- Utilizar os recursos da empresa, como vouchers, passagens, vales, etc., para finalidade estritamente profissional.
- Apague as luzes da sua sala ou área de trabalho sempre que possível.

4.4 REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A Proethic está comprometida com a manutenção de livros e registros contábeis completos, válidos e corretos, refletindo precisamente, as suas transações ativos e passivos.

Todas as informações lançadas em sistema da empresa devem estar completas, lançadas no prazo adequado e serem verdadeiras, incluindo qualquer registro e documentação de suporte, como justificativa de despesas, recibos e notas fiscais.

Cada profissional é responsável por informar dentro do prazo e de forma correta sempre que incorrer despesas ou assumir obrigações em nome da Proethic Consultoria ou em conexão com trabalhos para clientes.

Será considerado fraudes, falsidades, manipulação indevida ou burla de quaisquer desses ou de outros sistemas, registros ou controles internos da empresa, tendo o enquadramento de infrações gravíssimas e inaceitáveis, seja se praticada para benefício pessoal ou não, independentemente do valor.



4.5 COMUNICAÇÃO E MANIFESTAÇÃO DE OPINIÕES

A publicação de opiniões, realização de pareceres e sugestões de linhas de ação e ou contramedidas, devem ser realizadas somente depois de se estar seguro das informações produzidas e da confiabilidade dos dados obtidos. Um comentário inapropriado ou uma atitude inadequada de um profissional pode refletir negativamente em sua imagem pessoal, do cliente e, também, na da empresa, portanto é da responsabilidade de todos os integrantes da empresa que seus comportamentos e atitudes sejam responsáveis.

Devemos nos atentar aos seguintes pontos:

- Conhecer e cumprir as políticas, os regulamentos e as regras da empresa e de nossos clientes.
- Ser respeitosos e cuidadosos ao realizar comentários sobre outros profissionais e clientes.
- Ter atenção e prudência ao realizar manifestação de opinião ou comentar assuntos profissionais estratégicos em eventos, locais públicos ou em redes sociais.
- Atuar de forma responsável nas mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável profissionalmente ou à Proethic.
- Manifestar opiniões pessoais ou realizar outras atividades externas ao ambiente de trabalho utilizando o crachá funcional, o uniforme da organização ou outros materiais corporativos.



4.5.1 COMUNICAÇÃO E USO DAS REDES SOCIAIS

A Proethic reconhece e respeita o direito de seus colaboradores de fazer uso das redes sociais (blogs, sites pessoais, LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube e outros) no pleno gozo de suas prerrogativas individuais. Contudo, aquilo que for publicado em qualquer ambiente na internet poderá ser lido pelos públicos de relacionamento da Proethic e trazer consequências para a imagem da organização. Assim, os colaboradores devem ter cuidado antes de tornar públicas algumas de suas opiniões, pois estas podem afetar clientes, fornecedores, concorrentes, jornalistas, membros do Poder Judiciário e do poder público, órgãos reguladores, outros colaboradores ou quaisquer indivíduos ou empresas.

Vale destacar que as diretrizes sobre confidencialidade das informações se aplicam também para o uso das redes sociais. Portanto, é necessário, que o colaborador reflita antes de publicar nas redes sociais e sempre avalie se a publicação é adequada e pode ser lida publicamente sem criar qualquer tipo de constrangimento ou conflito, hoje ou no futuro. O bom senso é sempre o melhor indicador da pertinência ou não de uma publicação.

4.5.2 COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

Somente sócios e diretores da Proethic podem dar entrevistas em nome da empresa, seja sozinho ou acompanhados de membros de sua equipe ou de outras equipes. Exceções devem ser tratadas em cada caso com a diretoria da empresa.

Os sócios devem fazer comentários apenas em relação às suas áreas específicas de competência jurídica. Apenas o Diretor Geral, ou seu representante, poderá falar com a imprensa sobre questões sensíveis ou significativas da instituição. Caso o colaborador seja contatado pela imprensa e não pertencer ao rol de profissionais autorizados, o contato deve ser adiado e o remetido à apreciação da diretoria.

5 NOSSOS RELACIONAMENTOS

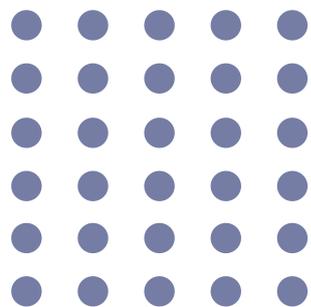
Cientes – A satisfação de nossos clientes está em primeiro lugar, estabelecemos com eles uma relação de confiança e estímulo ao diálogo claro e objetivo e somos responsáveis em zelar pelo cumprimento dos acordos estabelecidos, pela imparcialidade durante as avaliações técnicas e pela confidencialidade das informações.

Ressaltamos, que não concedemos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão aos nossos clientes, assim como não recebemos.

Pontos em destaque desse relacionamento:

- Segurança
- Transparência
- Ética
- Respeito
- Comprometimento
- Isenção e Imparcialidade.
- Excelência técnica
- Discrição/Confidencialidade das informações



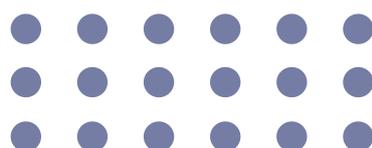


Concorrentes – Nosso relacionamento com empresas concorrentes é fundamentado na ética no respeito, portanto assumimos o compromisso de concorrer de forma leal e íntegra, sempre e exclusivamente com base na qualidade de nossos profissionais, de nosso aconselhamento e de nossos serviços, nunca com base em práticas desleais.

Não aceitamos atitudes de desrespeito e nenhuma prática de concorrência desleal. Informações sobre mercado e concorrentes devem ser obtidas de forma idônea e legítima.

Nossos profissionais são orientados a serem cordiais e profissionais em situações em que haja profissionais da concorrência, evitando troca de informações que possam ser caracterizadas como quebra de sigilo e confidencialidade.

Mesmo após o desligamento da empresa e, caso o profissional venha a atuar em alguma empresa concorrente, este deve manter sigilo sobre as informações estratégicas tanto da Proethic quanto dos clientes.



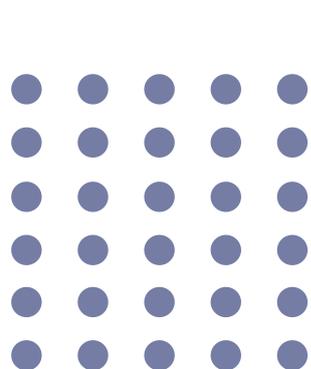


Fornecedores e Prestadores de Serviços - A relação com fornecedores e prestadores de serviços deve ser pautada por atitudes e atividades que primem pela eficiência, economia, sustentabilidade, princípios éticos e legais, buscando sempre a excelência dos resultados.

Prezamos por estabelecer relacionamentos isentos de favorecimentos indevidos e exigimos o mesmo de nossos fornecedores e prestadores, bem como não nos submetemos a eventuais imposições inadequadas de fornecedores e prestadores de serviços com maior poder comercial.

Nossos fornecedores e prestadores de serviços devem:

- Ser idôneos e cumprir a legislação vigente.
- Manter a confidencialidade e sigilo dos dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma, sejam estes da nossa empresa ou de nossos clientes.
- Não ofertar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, suborno, ou propina para efetuar transações de qualquer natureza, bem como qualquer coisa de valor, para/de qualquer pessoa ou organização, entidades governamentais, funcionários públicos, companhias privadas e empregados destas companhias privadas, independente da circunstância.
- Seguir as regras presentes neste documento, Código de Conduta Ética, e na Política Anticorrupção da empresa.

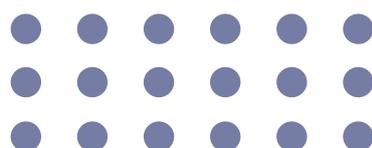


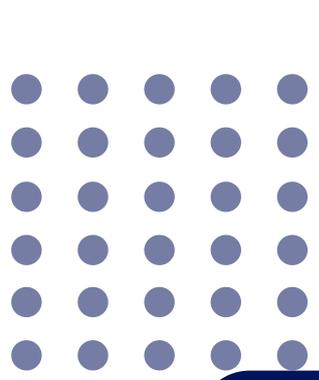
A não observação ou descumprimento dessas diretrizes, deverá ser investigada e avaliada para aplicação das medidas sancionatórias cabíveis em relação ao fornecedor ou parceiro, incluindo também a análise de rescisão do contrato.

Parceiros de Negócio – Nossa relação com entidades parceiras, deve ser profissional e se pautar pelo respeito mútuo. Quando for necessário estabelecer parceria, em prol do desenvolvimento de soluções ou projetos, a empresa buscará parceiros idôneos.

Nossos profissionais que atuem diretamente com o parceiro devem observar e respeitar o Código de Conduta, do mesmo, assim como a empresa requer que seus parceiros respeitem nosso Código de Conduta Ética.

Neste relacionamento as decisões devem ser norteadas por princípios técnicos e impessoais e os contratos devem definir com clareza e objetividade o papel de cada entidade, o formato da prestação de contas e como se dará a utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos, buscando através da atuação conjunta, atender ao interesse coletivo e nunca vantagens ou benefícios indevidos.





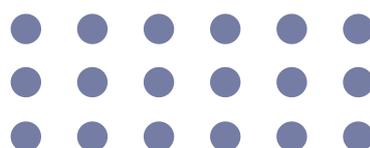
Poder Público – Nossa atuação junto ao Poder Público, baseia-se no respeito, nas práticas de governança corporativa, sendo regida pelos termos da legislação em vigor. Nosso dever é de não praticar e de coibir e denunciar quaisquer práticas ilícitas, tais como corrupção, suborno entre outras.

Temos como condutas esperada dos envolvidos nesse relacionamento:

- Manter um bom relacionamento com os poderes públicos com os quais nos relacionamos em função das nossas atividades, sendo cooperativo nos termos da legislação vigente e deste Código.
- Observar a Política Anticorrupção e Política Concorrencial.

Sindicatos e Entidades de Classe – Respeitamos a livre associação dos nossos colaboradores aos sindicatos de classe e buscamos nos relacionar de maneira clara e transparente com essas entidades.

Comunidade do Entorno – Nosso relacionamento com a comunidade é feito de maneira transparente e respeitosa.

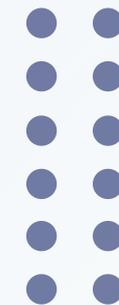


6 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê de Ética e Conduta é órgão permanente que tem como finalidade assessorar o Comitê Executivo com relação ao funcionamento, supervisão e orientação do programa de integridade da empresa, podendo emitir opiniões e recomendações sobre a aplicação adequada deste Código e das demais normas internas relacionadas.

São atribuições desse Comitê:

- Promover, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Conduta, bem como as políticas e demais normas internas da empresa,
- Apurar e fiscalizar, de forma isenta, sigilosa e imparcial todas as questões que envolvem violações aos valores éticos da companhia, visando enraizar a cultura de conformidade e ética, a mitigação de riscos e prejuízos, e a observância da legislação vigente,
- Caso sejam identificadas violações às leis, regulamentações ou normas internas da instituição, cabe ao Comitê de Ética e Conduta avaliar, julgar e recomendar junto com Comitê Executivo ou ao sócio, sócia ou diretoria responsáveis eventuais providências de remediação, sanções ou medidas disciplinares aplicáveis.
- Reunir-se semestralmente (ou quando for necessário) para propor e deliberar sobre alterações a serem implementadas no presente código,
- Estar disponível para resolver dúvidas quanto à interpretação das normas deste código.



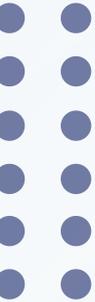
7 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Cabe aos gestores e líderes da Proethic, além de seguir as orientações do Código, a responsabilidade de incentivar a sua divulgação e enfatizar às suas equipes a importância de sua observância, contribuindo assim, para sua eficiência. É exigido o cumprimento deste Código por todos os níveis hierárquicos da empresa, configurando uma violação, a não observância aos preceitos nele descritos.

Aos colaboradores, prestadores de serviço, parceiros, fornecedores e clientes também cabe o compromisso com aplicação do disposto neste Código, logo, quando for verificado ou suspeitado que este Código está sendo violado, bem como ocorrem violações de normas ou políticas da empresa ou quando houver alguma questão em relação à sua interpretação e aplicação, as dúvidas ou denúncias poderão ser apresentadas perante o nosso canal de comunicação.

O descumprimento às regras aqui estipuladas será avaliado e investigado, podendo acarretar a aplicação de medidas disciplinares, tais como: advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, a serem adotadas conforme a legislação vigente e a gravidade da infração, sem prejuízo das demais sanções legais previstas para cada caso concreto. As infrações promovidas por parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas poderão gerar a quebra da relação comercial.

As medidas disciplinares possuem caráter punitivo e orientativo ao mesmo tempo, devendo ser aplicadas de forma justa e moderada e sempre que restar configurado o descumprimento do disposto no Código de Conduta Ética, leis, políticas e procedimentos internos e for identificada sua autoria.



8 CANAL DE RELATO DE DENÚNCIAS

A Proethic possui uma estrutura interna e com acesso restrito na gestão e tratamento de denúncias, alegações e suspeitas, onde nossos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores podem realizar a comunicação de práticas que sejam consideradas ilegais ou antiéticas, com o objetivo de assegurar que todas as situações conhecidas (reais ou potenciais), em desacordo com os Código de Ética e Conduta, às políticas e normas internas e legais sejam regularmente apuradas e que os infratores envolvidos sejam responsabilizados.

O canal de comunicação de denúncia é via e-mail: **denuncia@proethic.com.br**

A utilização do canal, pode ser identificada ou anônima e é garantida a confidencialidade de todos os envolvidos, sendo, portanto, um meio de comunicação seguro.

Caso a opção tenha sido por uma denúncia anônima, ainda que, eventualmente, a empresa identifique o(a) denunciante durante eventual procedimento de apuração, a Proethic compromete-se a preservar sua identidade no limite permitido pela lei.



8 CANAL DE RELATO DE DENÚNCIAS

Todas as denúncias são investigadas de forma confidencial, com profissionalismo e imparcialidade, priorizando sempre o sigilo da identidade do denunciante e a confidencialidade do conteúdo do relato.

As denúncias serão acompanhadas de maneira discreta, abrangente e respeitosa, sendo terminantemente proibido qualquer tipo de retaliação aos denunciante que, movidos pela boa fé, realizaram o relato no canal e/ou auxiliaram a empresa nos processos de investigação. Caso o denunciante, sinta que está sofrendo algum tipo de retaliação, deverá recorrer ao canal disponível.

A Proethic assegura a todos(as) os(as) seus(suas) profissionais proteção contra retaliações relacionadas a qualquer pedido de orientação, reclamação ou denúncia de boa-fé relacionada ao cumprimento deste Código e demais políticas e procedimentos da empresa.



9 REVISÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O Código de Conduta Ética da Proethic, será revisado e atualizado sempre que necessário, devendo os riscos inerentes a atividade da empresa serem periodicamente revisados e monitorados pelo Comitê de Ética e Conduta.

As alterações realizadas neste documento serão amplamente comunicadas para todos os envolvidos.

9.1 APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este código foi aprovado pela diretoria da Proethic Consultoria, em Outubro de 2024 passando a vigorar a partir de sua divulgação





PROETHIC