

Código de Ética e Conduta Profissional

PROGRAMA DE INTEGRIDADE PROPEG

MARÇO 2023

propeg we
sell
ideas

MENSAGEM DO CEO

A PROPEG, por meio de suas unidades, atua no segmento de Publicidade e Propaganda, a serviço da qualidade e celeridade, aproximando os nossos clientes dos seus respectivos públicos-alvo e criando soluções inovadoras, que aliem criatividade e qualidade de entrega em todo o território nacional.

Em prol disso e para manter a nossa organização unida, todos os colaboradores devem agir segundo valores e objetivos comuns. A implantação deste Código é uma forma de externar, objetivamente, o desejo de conduzir nossas atividades com transparência, de forma profissional, ética e com mútuo respeito.

Pautado em nossos valores e práticas, este Código de Conduta estabelece o padrão de comportamento que esperamos de nossos colaboradores. Nele você vai encontrar os princípios de conduta ética que devem orientar o seu cotidiano e as suas relações com a Agência, desde as ações mais corriqueiras até as de maior relevância.

Entenda, vivencie e multiplique esses princípios.

Tenho certeza de que podemos contar com seu comprometimento, empenho e dedicação em edificar um comportamento exemplar, compartilhando e praticando os valores morais e éticos por nós defendidos.

Vítor Barros

CEO PROPEG

SUMÁRIO

A PROPEG.....	4
1. ENTENDENDO E APLICANDO O CÓDIGO	4
2. NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS	7
2.1 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO	8
2.2 RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS	8
2.3 CONCILIAÇÃO ENTRE O TRABALHO E A VIDA PESSOAL.....	9
2.4 SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	9
2.5 PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	10
2.6 ATIVIDADES POLÍTICAS OU ASSOCIATIVAS	10
2.7 UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS.....	10
2.8 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
3. NORMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL	13
4. CONFLITOS DE INTERESSE.....	14
5. BRINDES/PRESENTES, CONVITES/ ENTRETENIMENTO E VIAGENS.....	16
6. RELACIONAMENTOS EXTERNOS	18
6.1 RELAÇÃO COM A IMPRENSA.....	18
6.2 REDES SOCIAIS.....	18
7. AÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	19
8. RELAÇÕES COM CLIENTES	19
9. RELAÇÕES COM CONCORRENTES	20
10. RELAÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS	20
11. DOAÇÃO E FILANTROPIA.....	21
12. RELAÇÕES COM PROFISSIONAIS DO MERCADO PUBLICITÁRIO	21

A PROPEG

A PROPEG é uma das mais conceituadas empresas do ramo de Publicidade e Propaganda do país, uma agência com mais de 50 anos de história.

Com sede em várias capitais e no Distrito Federal, a PROPEG é hoje uma das maiores agências de publicidade de capital nacional do país. Graças à sua capilaridade e ao seu conhecimento cultural e etnográfico nas mais diversas regiões do país, a PROPEG tem hoje as melhores ferramentas para entender e atender às demandas de um país de dimensão continental como o Brasil.

O compromisso da PROPEG é o de levar, com eficiência, produtos criados e desenvolvidos utilizando as tecnologias mais avançadas existentes no mercado, oferecendo o que há de melhor para os clientes, tanto do segmento público quanto do privado, sem distinção, prezando sempre pelas melhores ideias e pela qualidade dos seus produtos e serviços.

1. ENTENDENDO E APLICANDO O CÓDIGO

O Código de Conduta se aplica a todos os administradores e colaboradores, de qualquer departamento e nível hierárquico, lotação geográfica e funcional, e demais públicos que se relacionam com a PROPEG, incluindo os parceiros comerciais, sejam eles fornecedores, veículos, consultores e demais terceiros, quando estiverem atuando com a PROPEG.

A gestão do Código é exercida pelo Comitê de Ética, composto por representantes multidisciplinares da PROPEG, o qual é responsável por divulgar e assegurar a compreensão deste documento, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações, julgar os casos de descumprimento dos seus princípios e garantir a correta aplicação das medidas cabíveis.

O objetivo central do Código de Conduta é estabelecer os princípios básicos que devem nortear todas as nossas atividades, em qualquer cenário, sempre com estrita observância às leis vigentes, estatutos societários, diretrizes, normas e procedimentos, primando pelo zelo do Código de Conduta.

Entretanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as orientações aqui previstas não sejam suficientes. Neste quadro, caso não seja possível aguardar orientação do setor ou profissional responsável, contamos com sua ética e espírito colaborativo para avaliar os riscos e consequências de suas ações, meditando acerca da conduta em pauta, questionando-se:

- está de acordo com a legislação?
- é compatível com os valores e objetivos da PROPEG?
- avaliei todos os riscos e informações disponíveis para a tomada de decisão?
- terei facilidade em defender minha ação como ética e correta?
- trará uma exposição positiva para mim e para a PROPEG?
- ficaria tranquilo de contar essa minha conduta para a minha família?

Caso a resposta seja NÃO para qualquer uma das perguntas, não efetive a conduta. Na dúvida, NÃO FAÇA! Não hesite em pedir orientação ao Departamento de Compliance!

Todos os colaboradores, especialmente os gestores, deverão promover, a todo o momento, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais bem como na participação, equidade e colaboração mútua, a fim de contribuir para um ambiente de trabalho respeitoso e agradável.

Os colaboradores deverão mostrar sempre uma conduta profissional íntegra, imparcial e honesta, abstendo-se de participar de atividades ilícitas ou imorais.

Cumpra lembrar que a omissão também é considerada atitude antiética, passível de punição. Caso identifique alguma violação a este Código e/ou às legislações vigentes, contate seu gestor ou relate o caso ao Contato Seguro:

e-mail: propeg.contatoseguro@contatoseguro.com.br

website: www.contatoseguro.com.br/Propeg

telefone: 0800 155 0026

Os relatos recebidos pelo Contato Seguro serão analisados por profissionais de empresa independente e, se for o caso, direcionados ao Comitê de Ética para tratamento da questão.

A PROPEG investigará todos os fatos e, havendo violação, a constatação pode resultar em:

ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício, dependendo da natureza e da gravidade da violação do Código de Conduta. As medidas disciplinares relacionadas a cada tipo de violação serão estabelecidas pelo Comitê de Ética, em conjunto com a Gerência de RH, com base na análise do impacto e recorrência da conduta antiética e em acordo com a legislação trabalhista vigente;

no caso de violação da lei, penalidades civis e/ou criminais podem vir a ser impostas por um órgão governamental ou um órgão judiciário.

O Comitê de Ética garantirá o sigilo dos relatos recebidos, não permitindo qualquer tipo de represália contra o denunciante que, de boa-fé, reportar uma possível violação ao Código de Ética e Conduta Profissional.

Aquele que acreditar ter sido exposto a retaliação após abordar questões de natureza ética deve levar o assunto ao Comitê de Ética para as devidas providências.

Destaca-se que o relato de situações inverídicas (denúncia falsa), quando identificada a má-fé, será igualmente considerado atitude antiética.

2. NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS

INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

CRIATIVIDADE

Somos capazes de nos adaptar a mudanças, persistindo diante dos obstáculos, apresentando serviços e produtos inovadores aos nossos clientes.

EQUIPE

Temos controle sobre a nossa rotina e ambiente e melhoramos continuamente o que está ao nosso alcance para promover o crescimento coletivo em um ambiente saudável, de oportunidades iguais e relações transparentes, em respeito à vida e às pessoas que, individualmente, compõem o nosso todo.

PENSAR GRANDE

Fazemos não só o que nos pedem, mas também o que é preciso para assegurar a conclusão do nosso serviço com excelência, superando expectativas, sempre em atenção aos princípios éticos e morais.

INOVAÇÃO

Não temos medo de enfrentar mudanças e estamos sempre prontos a nos adaptar aos avanços sociais e tecnológicos, primando pela modernização da nossa prestação de serviços em todos os graus de atuação, tanto interno quanto externo.

COMPROMISSO

Somos comprometidos e temos ciência da nossa responsabilidade em cada tomada de decisão. Priorizamos o cumprimento das nossas obrigações, acreditando que o reconhecimento é feito pela entrega de resultados.

PAIXÃO

Trabalhamos com brilho no olhar e satisfação de quem sabe que é importante no funcionamento do coletivo, munidos de verdadeiro sentimento de dono, não hesitando em solucionar os problemas que nos são trazidos, ou auxiliar a fazê-lo, quando está no nosso alcance.

Os princípios éticos da organização, a boa governança corporativa e a ética profissional são pilares nos quais estão fundamentadas as atividades da PROPEG. Todas as atividades dos colaboradores, em consequência do seu vínculo, deverão ser sempre orientadas por valores éticos.

2.1 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Devemos proporcionar as mesmas oportunidades no acesso ao trabalho e na promoção profissional. Exigimos dos colaboradores o respeito absoluto aos colegas de trabalho, sendo inadmissível qualquer manifestação de discriminação em virtude de sexo ou orientação sexual, identidade de gênero, raça, idade, nacionalidade, religião, origem, estado civil ou condição social, deficiência física, bem como qualquer outro tipo de discriminação que possa vir a constranger a dignidade da pessoa.

Os colaboradores que participarem de processos de contratação, seleção e/ou promoção profissional deverão basear suas atuações e decisões em critérios objetivos. Deverão manter uma postura aberta às diversidades com o objetivo de identificar as pessoas mais adequadas ao perfil e necessidades do cargo a ser preenchido, promovendo sempre a igualdade de oportunidades.

2.2 RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS

O assédio moral e/ou sexual, o abuso de poder, a intimidação, a falta de respeito e consideração, ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal, não serão permitidos nem tolerados no ambiente de trabalho. Isto inclui ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.

Assédio moral é a exposição de uma pessoa a situações constrangedoras ou humilhantes no exercício do seu trabalho. Já o assédio sexual é definido como uma investida indesejada de natureza sexual.

2.3 CONCILIAÇÃO ENTRE O TRABALHO E A VIDA PESSOAL

De forma a desenvolver o compromisso com a responsabilidade social corporativa, assumido pela PROPEG, e visando melhorar sua qualidade de vida e de suas famílias, os colaboradores deverão promover um ambiente de trabalho compatível com o desenvolvimento pessoal, ajudando os membros de suas equipes a conciliar, da melhor forma possível, as exigências profissionais com as necessidades de sua vida pessoal e familiar.

2.4 SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

Os colaboradores empregarão sua capacidade técnica e profissional, bem como a cautela e o cuidado devido no desempenho de suas atividades. Particularmente, e sem prejuízo de tal regra geral, deverão buscar adquirir a capacitação necessária para o melhor desempenho de suas funções e observar as normas relativas à segurança e saúde no trabalho com o objetivo melhorar a qualidade de vida no ambiente de trabalho e de prevenir os riscos trabalhistas.

Os colaboradores têm a responsabilidade de conhecer as normas internas de segurança,

usar corretamente os equipamentos de proteção e zelar pela prevenção de acidentes, garantindo que os membros das suas equipes desenvolvam suas atividades em total segurança, observando requisitos da legislação trabalhista.

A PROPEG não tolera a posse, oferta ou uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho, sendo igualmente repreensível trabalhar sob o efeito dessas substâncias. No caso de eventos corporativos, poderá ser liberado o consumo de bebidas alcoólicas de forma moderada.

Não é permitido, em hipótese alguma, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da PROPEG, salvo no exercício da função de segurança ou vigilância, acompanhado da devida autorização.

2.5 PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Todos os colaboradores da PROPEG são incentivados a assumir comportamentos ecologicamente corretos e socialmente responsáveis, que promovam o desenvolvimento sustentável, cumprindo rigorosamente a legislação ambiental e priorizando a contratação de fornecedores e veículos que tenham boa conduta social e ambiental, com incentivo à adoção de boas práticas.

2.6 ATIVIDADES POLÍTICAS OU ASSOCIATIVAS

A vinculação, afiliação ou colaboração com partidos políticos ou com outro tipo de entidade, instituição ou associação para fins políticos, bem como as contribuições ou serviços àqueles, deverá ser realizada de forma que evidencie estritamente o seu caráter pessoal e sem qualquer envolvimento e comprometimento da imagem da PROPEG e dos seus clientes.

2.7 UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS

É responsabilidade de cada colaborador utilizar os recursos da empresa de forma cuidadosa e consciente. O uso dos recursos de TI deve seguir estritamente as orientações da política de Segurança da Informação, não sendo permitidas cópias ilegais de software ou utilização de programas não licenciados.

Todas as mensagens distribuídas pelo sistema de correio eletrônico corporativo são de propriedade da PROPEG, que poderá monitorá-las sem prévia notificação, caso entenda necessário.

O uso da internet para assuntos não relacionados ao trabalho deve se dar de acordo com a lei, sendo proibida a utilização para ações criminosas que gerem danos ao patrimônio da empresa, como também qualquer dano à honra, à imagem ou ao patrimônio de terceiros.

Os bens e os recursos da Agência deverão ser tratados com responsabilidade e respeito por todos os seus colaboradores. O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento fora do ambiente de trabalho deve seguir exatamente o mesmo rigor, como se utilizados no ambiente de trabalho.

O colaborador é o único responsável por suas senhas (meios eletrônicos e sistemas) para a realização de acessos, não devendo divulgá-las ou compartilhá-las com ninguém.

2.8 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todas as informações que não sejam de domínio público são consideradas confidenciais, não podendo ser divulgadas a terceiros. Tudo aquilo que, se revelado, puder causar prejuízo para a empresa ou seus clientes deverá ser considerado como informação confidencial.

Os colaboradores devem ter cautela ao imprimir documentos com informações confidenciais, em especial para não deixar as impressões expostas ou esquecidas em salas de reunião ou impressoras. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte em observância à Legislação de Proteção de Dados Pessoais, Lei 13.709/2018.

Ademais, deve-se evitar conversar sobre assuntos internos da PROPEG em redes sociais, elevadores, reuniões ou treinamentos externos, táxis, restaurantes e demais locais públicos.

Sem prejuízo da regra geral, deverão obedecer às seguintes regras:

a) utilizar tais dados e informações apenas no desempenho de sua atividade profissional e abster-se de usar tais dados em benefício próprio ou de terceiros;

b) os dados e informações relativos a posições financeiras, negócios e, de forma geral, propriedade intelectual e industrial serão tratados em caráter de confidencialidade e somente serão disponibilizados a terceiros com autorização expressa do Chief Financial Officer da Gerência Financeira;

c) as informações relativas aos funcionários, diretores, vice-presidentes e sócios, incluídas as relativas a remunerações, avaliações e exames médicos, serão tratadas de forma confidencial;

d) informações comerciais, pesquisas de mercado, informações sobre os projetos realizados, clientes ou financeiras deverão ser protegidas;

e) informações sobre desenvolvimento de produtos (campanhas, filmes, iniciativas, etc.), pesquisas, informações recebidas de prestadores de serviços ou outros também deverão ser protegidas. A presente obrigação de sigilo será válida inclusive após o desligamento;

f) a divulgação de informações sobre a Agência para a imprensa, entidades governamentais, investidores e clientes, entre outros, deve ser previamente autorizada pela Diretoria Executiva, com devida orientação sobre a informação a ser disseminada;

g) o uso de senhas e crachás fornecidos pela empresa é individual e intransferível, sendo terminantemente proibido seu compartilhamento em qualquer nível;

h) todos os colaboradores deverão dar especial proteção aos sistemas de informação, tomando medidas cabíveis para a segurança destes;

i) Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da Agência e devem ser utilizados para uso exclusivo do seu interesse. Desse modo, nos termos da legislação, a PROPEG se reserva o direito de armazenar, revisar, auditar, interceptar, acessar, monitorar, iniciar e revelar comunicações, incluindo mensagens criadas, recebidas ou enviadas por meio de sistemas eletrônicos, tanto no próprio HD (Hard Drive) do colaborador ou em um servidor, sem que o colaborador seja notificado. São proibidas quaisquer ações tomadas para impedir o acesso da PROPEG às referidas informações;

j) os recursos de TI não poderão ser utilizados para solicitações ou comunicações de empreendimentos pessoais, comerciais ou particulares, religiosos ou causas políticas, para organizações externas ou não relacionadas ao trabalho;

k) colaboradores no exercício de suas funções só poderão utilizar equipamentos previamente homologados pelo departamento de TI;

l) os colaboradores deverão assegurar que as comunicações eletrônicas sejam feitas de modo profissional;

m) os recursos de TI não deverão ser utilizados para fazer downloads, cópias, armazenamento ou mesmo criar, transmitir ou distribuir qualquer material pornográfico, ofensivo, difamatório, obsceno, discriminatório, de conteúdo impróprio ou materiais que possam violar direitos autorais, restrições de licenças ou outros direitos de propriedade intelectual;

n) tudo que for produzido pelos colaboradores no exercício de suas funções é de propriedade da PROPEG, não sendo permitido apagar, destruir ou disponibilizar para outrem ou ainda armazená-lo e/ou utilizá-lo em dispositivos e equipamentos pessoais. Pertencerão à Agência todos os descobrimentos e desenvolvimentos que possam vir a gerar patentes/direitos autorais realizados por profissionais no exercício da sua atividade remunerada pela empresa;

o) só poderão ser utilizados os documentos, relatórios, informações, comunicações e produtos elaborados durante o exercício da função. Os colaboradores desligados ou afastados não poderão utilizá-los para benefício próprio ou benefício de terceiros.

As regras sobre o tratamento de informações confidenciais mencionadas poderão ser, excepcionalmente, relativizadas em razão do atendimento a requerimentos formulados por autoridades competentes, nos termos da lei aplicável. Em caso de dúvida, o Departamento de Compliance deverá ser consultado .

3. NORMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Os colaboradores deverão respeitar a propriedade intelectual e o direito de uso da PROPEG em relação aos cursos, projetos, programas e sistemas da informação; equipamentos, manuais e vídeos; conhecimentos, processos, tecnologia, know-how e, de forma geral, demais obras e trabalhos desenvolvidos ou criados, sejam estes

consequência de sua atividade profissional ou de terceiros; portanto, sua utilização deverá ser feita somente para o exercício da atividade profissional.

Obriga-se o colaborador a manter sigilo, em caráter perpétuo, inclusive após o término do Contrato de Trabalho, de todas as informações confidenciais relativas a segredos de negócio às quais tiver acesso em virtude da sua atuação na empresa, estando obrigado a não divulgar, explorar ou utilizar-se de dados confidenciais, sob pena de caracterização do crime de concorrência desleal, tal qual previsto no Artigo nº 195, inciso XI, da Lei 9.279/96. As exceções a estas regras deverão ser aprovadas formalmente pelo Comitê de Ética.

Não é permitida a utilização da imagem, nome ou marcas da PROPEG, senão para o adequado desenvolvimento de sua atividade profissional e, quando necessário, seguirão as diretrizes de uso da marca.

4. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa etc., deverão relatar sua condição ao seu gestor, que avaliará possíveis conflitos de interesse e eventuais situações de concorrência com o horário de trabalho.

Os colaboradores deverão atuar sempre no melhor interesse da PROPEG, evitando situações que possam trazer quaisquer prejuízos ou conflitos de interesse, abstendo-se de utilizar sua posição ou da influência de outro colaborador para promover interesses particulares.

Os colaboradores devem examinar cuidadosamente todos os possíveis conflitos entre os seus interesses e os da PROPEG. Aqueles que identificarem qualquer conflito de interesse real ou potencial deverão imediatamente informar ao Contato Seguro. São exemplos de situações inadmissíveis:

- favorecimento, vantagens materiais ou financeiras;
- desempenho de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da PROPEG;
- utilização indevida de informações privilegiadas;
- relação de parentesco entre colaboradores que comprometa a imparcialidade nas atividades negociais; e
- favorecimento injustificável de qualquer natureza, etc.

É permitido aos colaboradores que parentes e cônjuge trabalhem na empresa, mas não será permitido contratar ou manter parentes (genitores, filhos, irmãos, noras, genros, cunhados, tios e sobrinhos) e cônjuge em função na qual haja uma relação hierárquica direta ou que exerçam suas atividades no mesmo departamento.

Qualquer relação afetiva duradoura entre colaboradores deve ser comunicada ao gestor imediato de ambos. Se houver dúvida sobre a existência ou não de conflito de interesses, os gestores envolvidos devem submetê-la à avaliação do Comitê de Ética.

Os colaboradores não poderão prestar serviços profissionais a empresas concorrentes, remunerados ou não, independentemente da relação em que se baseiem. Exceções a esta regra deverão ser aprovadas previamente e formalmente pelo Comitê de Ética.

Também não são permitidos investimentos em negócios que concorram com a PROPEG ou que estejam diretamente relacionados às suas atividades, a exemplo de contratos de franquias para atividades concorrentes, durante a vigência do Contrato de Trabalho e/ou vínculo societário dos administradores.

Não é admitida a participação, a título de propriedade ou sociedade, de qualquer colaborador, durante a vigência do Contrato de Trabalho, em empresas/organizações que mantenham relações comerciais com a PROPEG nas quais o colaborador participe de alguma forma da administração, contratação ou negociação das atividades que esta empresa presta. Inclui-se nessa vedação, inclusive, a participação como sócio oculto em sociedades em conta de participação (sociedades de fato). Ficam excepcionadas dessa vedação as participações existentes antes da data de início do vínculo societário e/ou do Contrato de Trabalho com a PROPEG e que tenham sido declaradas, por escrito, para a

Agência na ocasião de contratação. Para todos estes casos de exceção o Comitê de Ética deverá ser informado para avaliação de potenciais conflitos de interesse.

5. BRINDES/PRESENTES, CONVITES/ENTRETENIMENTO E VIAGENS

Somente será permitido aceitação ou oferecimento de brindes e presentes pelos colaboradores nas seguintes situações, dentro do prazo de 12 meses:

a) brindes de propaganda de pequeno valor, ou seja, limitados a um terço do salário mínimo vigente nacional. Caso sejam recebidos brindes de valor superior, estes deverão ser encaminhados ao Comitê de Ética e Gerência de RH, que farão a verificação da procedência e destinação adequada (doação, devolução);

b) qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possa ser interpretado como sendo feito com intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, para favorecimento de negociações, por exemplo, deverá ser recusado e levado ao conhecimento do Comitê de Ética;

c) é permitido, dentro de um relacionamento comercial normal, o pagamento, pela Agência ou por terceiros (fornecedores e veículos), de despesas relacionadas a refeições. Quando o pagamento for efetuado pela Agência, este deve estar de acordo com a Norma de Representação;

d) os colaboradores deverão recusar e levar ao conhecimento do Comitê de Ética qualquer solicitação de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações envolvendo quaisquer autoridades, agentes públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos. Esta proibição se aplica tanto às autoridades e agentes públicos nacionais quanto estrangeiros.

Presentes em dinheiro não podem ser aceitos nem ofertados sob qualquer hipótese ou quantia.

Presentes com valores expressivos acima de um terço de salário mínimo não podem ser oferecidos nem aceitos. O colaborador deve fazer a devida justificativa pelo não recebimento, informando que o recebimento do presente pode ser mal interpretado e/ou afetar decisões futuras com todos os acionistas, e partes interessadas (clientes, fornecedores, prestadores de serviços) envolvidos. Caso reste impossibilitada a devolução do presente em questão, o colaborador deverá informar ao Departamento de Compliance e em seguida enviar o brinde ao Departamento de RH, que efetuará o sorteio entre os colaboradores da unidade.

É vedada ao colaborador a concessão de presentes, acima de um terço do salário mínimo, para clientes, veículos, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse. Poderão ser concedidos pela Agência brindes em épocas festivas ou na realização de eventos desde que aprovados pelo Comitê de Ética.

CONVITES

a) Considerando o relacionamento profissional com clientes, veículos e fornecedores, convites para ações ou atividades de relacionamento corporativo (por exemplo, refeições, ingressos de espetáculos ou eventos esportivos) podem ser aceitos para fins legítimos de negócios, pautados em diretrizes deste Código. As exceções devem ser comunicadas ao Comitê de Ética e Departamento de Riscos e Compliance.

b) Convites para eventos (cursos, tanto no âmbito nacional quanto internacional, eventos, simpósios, palestras, etc.) com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros agentes públicos de interesse podem ser aceitos mediante a oportunidade de desenvolvimento, a participação de profissionais de outras empresas e valor máximo de três salários mínimos. As exceções devem ser comunicadas ao Departamento de Compliance.

c) É vedado o recebimento de convites oferecidos por parceiros de negócios da empresa para “entretenimento adulto” ou qualquer tipo de evento que envolva pornografia ou comportamento obsceno.

VIAGENS

a) Excepcionalmente, pode ser justificável que clientes, veículos, fornecedores ou outros parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de cunho profissional de colaboradores. O colaborador deve comunicar ao Departamento de Compliance, que analisará:

- valores envolvidos;
- finalidade primária da viagem - apenas negócios;
- roteiro e duração da viagem, para que o destino não se caracterize passeio turístico ou férias;
- análise da classe da viagem;
- envolvimento de outros profissionais da empresa e de outras agências;
- exclusão de familiares.

6. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

6.1 RELAÇÃO COM A IMPRENSA

É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviço zelar pela imagem e reputação da PROPEG. Nosso relacionamento com a imprensa se baseia na confiança, ética e respeito mútuo. Apenas colaboradores previamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da Agência e somente poderão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados em nome da PROPEG.

6.2 REDES SOCIAIS

A associação dos colaboradores ao nome da PROPEG em redes sociais deve ser de natureza exclusivamente profissional, sendo proibida a veiculação de fotos ou vídeos que contenham o ambiente de trabalho, salvo se previamente autorizada.

7. AÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Cada colaborador garantirá sempre as mais elevadas práticas lícitas na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantêm com a empresa, norteadas pelo profissionalismo e os princípios aqui descritos.

Devem ser observados a qualidade e o cumprimento às normas técnicas e à legislação vigente. Ressalte-se que nenhum ato de corrupção, fraude ou qualquer outra atividade ilegal será tolerado.

8. RELAÇÕES COM CLIENTES

Cada colaborador deve buscar permanentemente a qualidade e responsabilidade de suas ações; desta maneira, todos os processos relativos aos clientes devem ser tratados com a máxima atenção quanto:

- ao tratamento das soluções e serviços com honestidade e respeito;
- ao pronto atendimento na resolução de problemas técnicos;
- ao cuidado em apresentar os produtos que atendam às expectativas do cliente e observância em relação aos prazos estabelecidos e pontualidade nas entregas.
- aos requisitos e às suas expectativas, que devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos;
- à clareza e veracidade das informações fornecidas.

Adicionalmente, não deve compactuar com práticas ilegais ou desleais executadas por clientes, devendo atender às exigências legais associadas aos controles de prevenção à lavagem de dinheiro, não aceitando tais práticas.

9. RELAÇÕES COM CONCORRENTES

A PROPEG compreende a importância de ter concorrentes fortes para a manutenção de um mercado publicitário saudável e baseado na autorregulamentação. Desta forma, considera que as demais agências, seja em âmbito local, seja em âmbito nacional, devem ser tratadas com zelo e respeito, tanto diretamente quanto em conjunto, por meio das associações de classe e sindicatos.

Atos de corrupção, formação de cartel e qualquer outro ato hábil a fraudar mecanismos de fiscalização são condutas expressamente vedadas pela PROPEG.

Não se admite que nenhum colaborador faça comentários pejorativos sobre produtos ou serviços concorrentes, devendo informar ao Contato Seguro acerca da prática de qualquer ação considerada anticompetitiva.

10. RELAÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A corrupção é uma prática inaceitável na empresa. Espera-se que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações para o Contato Seguro da PROPEG.

Qualquer colaborador que atue em nome da Agência está proibido de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por intermédio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Agência.

Os colaboradores deverão manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os representantes das autoridades no âmbito de suas competências e nos processos de investigação e fiscalização.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

Práticas de atos que descumpram os dispositivos e o espírito da Lei nº 12.232/2010, como também da Lei 12.846/2013, durante as concorrências públicas e execução contratual, são absolutamente proibidas.

11. DOAÇÃO E FILANTROPIA

Doações e outras formas de contribuições somente são permitidas se destinadas a instituições, associações e empresas do mercado publicitário, formalmente estabelecidas com o fim de promover ações educativas de reconhecida importância para o bem-estar da comunidade ou sociedade assistida, não podendo ser utilizadas como apoio para a realização de festas, confraternizações ou outros eventos de entretenimento sem caráter científico e/ou educacional. Excepcionalmente, em caso de comprovada calamidade pública, mediante a aprovação do Comitê de Ética e autorização da Diretoria Executiva, poderão ser feitas doações de caráter humanitário.

Deverão estar acompanhadas de Nota Fiscal e recibo escrito contendo, no mínimo, a especificação clara do valor, data, finalidade e encargos eventualmente existentes.

A Agência não utiliza contribuições como instrumento para retenção ou obtenção de negócios com o objetivo de obter vantagem indevida ou que estejam atreladas a contrapartidas como a indicação, recomendação ou utilização de serviços da PROPEG.

12. RELAÇÕES COM PROFISSIONAIS DO MERCADO PUBLICITÁRIO

É vedado aos colaboradores e terceiros da PROPEG, direta ou indiretamente, dar, prometer ou oferecer benefícios e vantagens, de qualquer natureza, inclusive ações de bonificações. Adicionalmente, todos os envolvidos nesse mercado devem levar em consideração normas que regulamentam o exercício da atividade de publicidade e propaganda, como a Lei nº 4.680/1965, o Decreto nº 57.690/66, a Lei nº 12.232/2010,

o Código de Ética dos Profissionais da Propaganda, de outubro de 1957, o Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária, editado pelo Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária (Conar), e as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, editadas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (Cenp) – “Normas-Padrão”.

As ações de relacionamento que não interfiram negativamente na liberdade de compra do consumidor e/ou no resultado dos processos de concorrência não configurarão infração à regra acima.

ANEXO

TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA PROPEG E DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Declaro que recebi o Código de Conduta da PROPEG e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.

Ademais, pelo presente Termo, DECLARO:

Deter, direta ou indiretamente (ex.: por meio de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza em sociedades, empresas ou organizações que tenham relacionamento comercial com a PROPEG.

NÃO

SIM

Em caso afirmativo, informar o nome da pessoa jurídica em questão, a participação societária (em %) e o nome, cargo e relação de parentesco com colaboradores ou acionistas da empresa (quando cabível).

Deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos e/ou avós) com colaboradores da PROPEG.

NÃO

SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o nome e o cargo exercido pelo cônjuge ou parente na PROPEG.

Deter entre os meus parentes (pais, filhos, irmãos, avós, bisavós, sogro(a), tio(a), cunhado(a), etc.) ou cônjuge algum agente público (servidores públicos municipais, estaduais, federais ou terceirizados), independentemente de este ser cliente ou não.

NÃO

SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o nome, a entidade pública e o cargo exercido pelo cônjuge ou parente.

Outrossim, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela PROPEG que venham a integrar este Código de Conduta, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Nome completo:

Cargo:

Matrícula:

CPF:

Data:

Assinatura:

propeg we
sell
ideas