

1- OBJETIVO

A finalidade deste Código de Conduta e Ética é servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os colaboradores da PRJn Engenharia Ltda., doravante denominada PRJn, em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- Valorização do trabalho;
- Visão conjunta de todas as atividades exercidas, com vistas à melhoria de resultados;
- Ênfase na importância e necessidade de contínuo aprimoramento cultural e profissional de todos os envolvidos;
- Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas;
- Pioneirismo em soluções para os clientes;
- Determinação e preparo para enfrentar os diferentes ciclos econômicos e a dinâmica das mudanças socioambientais;
- Servir de referência para a avaliação de eventuais violações aos princípios aqui consagrados.

2- REFERÊNCIAS

- Lei 12.846/12: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas, pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- Lei 12.638/12: Altera a Lei 9.613/98, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro.

3- ÁREAS ENVOLVIDAS

Aplica-se a todos os gestores, funcionários, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços da empresa, sociedades controladoras, controladas e sob o mesmo controle, direta ou indiretamente e, quando aplicável, a entidade sem fins lucrativos, gerida por administrador ou funcionário, nomeado ou cedido por empresa integrante do grupo.

4- DEFINIÇÕES

INTEGRIDADE: qualidade da gestão de compliance, de conduta reta e imparcial, cuja natureza de ação nos dá uma imagem de honestidade, além do respeito integral as leis do país e as normas que regem as atividades da área de atuação e da empresa.

5- RESPONSABILIDADES

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Direção da PRJn e cabe aos gestores, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

6- DESCRIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1- PADRONIZAÇÃO

Sugestão de melhorias deve ser encaminhada à Diretoria da PRJn, por intermédio de cada liderança.

Cabe a esta Diretoria analisar e propor as mudanças consideradas pertinentes, para a inclusão na edição seguinte.

6.2- ORIENTAÇÕES GERAIS

O presente Código de Conduta e Ética vigorará por tempo indeterminado, cabendo à Diretoria da PRJn, zelar pela sua divulgação e sua atualização, nunca superior ao período de dois anos.

As diretrizes e orientações contidas neste Código serão levadas ao conhecimento de todos os funcionários, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes, prestadores de serviço. E estarão disponíveis, de forma permanente, na rede de dados da PRJn.

6.3- VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Todos os colaboradores da PRJn devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios abaixo:

Valores

- Cliente como razão da existência da empresa;
- Transparência em todos os relacionamentos internos e externos;
- Respeito à concorrência;
- Crença no valor e na capacidade de desenvolvimento das pessoas;
- Respeito à dignidade e diversidade do ser humano;
- Responsabilidade socioambiental, com promoção e incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável;
- Compromisso com a melhoria contínua da qualidade do atendimento, de produtos e de serviços.

6.3.1- Princípios de Integridade

Integridade significa a qualidade da gestão de compliance, de conduta reta e imparcial, cuja natureza de ação nos dá uma imagem de honestidade, além do respeito integral as leis do país e as normas que regem as atividades da área de atuação e da empresa.

6.3.2- Doações e Contribuições

A PRJn tem como instrução interna, a não realização de doações ou contribuições a: instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos, independente da proposta oferecida.

6.3.3- Equidade

Equidade pressupõe o conceito de uma justiça fundada na igualdade de direitos, ou seja, é uma justiça natural com disposição para reconhecer imparcialmente o direito de cada um.

Esse princípio se materializa pela preservação da individualidade e privacidade, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como: origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

6.3.4- Compromisso com a Informação

Uma empresa comprometida com a informação é a que vai além das obrigações legais e estatutárias. É aquela que é aberta à comunicação, ao diálogo e à busca de soluções para os problemas que afetam seus clientes, acionistas, investidores, colaboradores, os seus negócios, o meio ambiente e, enfim, toda a sociedade.

a) Informação privilegiada - Considera-se informação privilegiada aquela informação relativa a atos ou fatos relevantes, até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, às Bolsas de Valores ou outras entidades similares e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral, por meio de ampla disseminação e publicação dessas informações pelos órgãos da imprensa.

Com base nisso, os colaboradores, que em função de suas atividades tenham acesso a “informação privilegiada”, devem cumprir rigorosamente as regras de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação da PRJn.

b) Proteção dos ativos de informação - Na utilização de ativos de informação, como as bases de dados, arquivos, documentações, manuais, materiais de treinamento, procedimentos operacionais e de suporte, planos de continuidade de negócios etc., sejam eles tangíveis ou intangíveis, intelectuais, eletrônicos ou de investimentos, devemos:

- Respeitar a propriedade intelectual, própria e de terceiros que estejam em nosso poder, sempre atentando para a ética e para a legislação aplicável. Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente, em função da relação de trabalho, são de uso exclusivo e de propriedade da empresa;

PRJⁿ - Administração Código de Conduta e Ética

- Estabelecer efetivo programa de proteção dos ativos de informação da empresa e de terceiros, conforme a Política de Segurança da Informação, sustentada por diretrizes de segurança, normas, procedimentos corporativos e melhores práticas adotadas pelo mercado;
- A utilização, para assuntos pessoais, é permitida desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos: a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e, contrário às políticas e aos interesses da PRJn, jogos e mensagens de correntes também não são permitidos;
- Respeitar e salvaguardar o sigilo dos dados e informações que são confiados à PRJn, com o compromisso de protegê-los e tratá-los, garantindo sua integridade, confidencialidade e disponibilidade; e
- Mitigar os riscos inerentes aos ativos de informação, empreendendo ações de conscientização em segurança da informação, voltadas a todos os abrangidos pelo presente Código.

c) Exatidão das informações e dos relatórios da empresa - Temos o dever de manter todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis. Todas as informações constantes de nossos relatórios devem ser consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de detalhamento necessário, que reflita a transparência das operações da empresa.

As demonstrações financeiras serão sempre elaboradas em consonância com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade, de maneira a representar adequadamente a situação financeira da empresa.

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e nos registros da PRJn. O colaborador não deve fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, como super ou subfaturamento.

Os contratos, nos quais a PRJn toma parte, devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias. Documentos não anexados ao texto principal, somente podem ser aceitos ou fornecidos com a assistência do departamento jurídico da PRJn.

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

6.3.5- Valorização das Pessoas

a) Deveres para o exercício de cargo ou função

- Consciência da responsabilidade de nossa função e de que não devemos utilizá-la em benefício próprio ou de terceiro;
- O mérito como principal fator de avaliação dos colaboradores da empresa; e
- Respeito e proteção à privacidade e à confidencialidade das informações dos colaboradores.

b) Ambiente de Trabalho

Faz parte da cultura organizacional oferecer:

- Oportunidades de crescimento profissional; e
- Ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e à privacidade das pessoas.

6.3.6- Relacionamentos Construtivos

a) Clientes

Sem conduta ética como fundamento, não há relação cliente-empresa que pretenda ser duradoura, especialmente num mercado competitivo.

Por isso, devemos identificar as necessidades dos clientes, para poder satisfazê-las, em consonância com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade, usando, além da cortesia e presteza, os seguintes padrões de conduta:

- Transparência nas operações realizadas;
- Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas;
- Atendimento eficaz; e
- Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais.

b) Fornecedores de produtos e serviços e parceiros de negócios

Devemos contratar fornecedores e estabelecer relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante rigoroso processo de seleção e não transacionar com aqueles que, comprovadamente, desrespeitem disposições de nosso Código.

c) Órgãos governamentais e reguladores

Devemos coibir qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos, em conformidade com a Lei 12.846/12, constituída em nossa Política Anticorrupção, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas, pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.

A PRJn atende às solicitações dos órgãos governamentais e reguladores, com presteza, fornecendo as informações solicitadas, após orientação das áreas envolvidas, sendo que, aos agentes públicos, não é oferecida qualquer espécie de benefício ou vantagem, em razão de seu cargo ou função, mantendo sempre uma relação orientada por princípios éticos, baseados na transparência e responsabilidade social.

Instruímos nossos colaboradores à adoção de práticas transparentes, em conformidade com os princípios éticos dispostos neste Código, nos relacionamentos e comunicações com os órgãos públicos e com as autoridades governamentais competentes.

Conforme o art. 5º da Lei 12.846/12, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio

PRJⁿ - Administração Código de Conduta e Ética

público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV. No tocante as licitações e contratos:

a. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 1º Considera-se administração pública estrangeira, os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira, as organizações públicas internacionais.

§ 3º Considera-se agente público estrangeiro, para os fins desta Lei, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

PRJⁿ - Administração Código de Conduta e Ética

Ainda na lei identificamos o art. 18, onde, na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

d) Lavagem de dinheiro

Devemos zelar pelo cumprimento de nossas políticas, normas e rígidos controles de prevenção a fraudes e, no combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante às melhores práticas, nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis, conforme descrito em nossa Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.

A PRJn não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. É importante que todos fiquem atentos aos seguintes comportamentos:

- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Transferências incomuns para ou de países não relacionados à transação;
- Clientes com operações que aparentem ter pouca integridade;
- Clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício mencionado acima deve ser comunicado para o gestor direto ou para o Comitê de Controles Internos e Compliance.

e) Imprensa

Nosso relacionamento deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos em nossa estratégia de marketing. Nossos representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da empresa, devem expressar sempre o ponto de vista institucional.

f) Conduta fora da empresa

Como integrante da PRJn, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o veículo da empresa ou outras situações que permitam a identificação do condutor, a conduta do colaborador, em situações de trabalho, deve ser compatível com os Valores da PRJn, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

Espera-se do colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

g) Assédio e abuso de poder

A PRJn não admite assédios, tais como: sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve comunicar o fato à Diretoria, utilizando-se dos canais colocados a sua disposição.

“Caracteriza-se assédio o fato de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situação de humilhação durante a jornada de trabalho. O assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual”.

h) Mídias e redes sociais

Responsabilidade, respeito a direitos autorais e à privacidade devem guiar o comportamento dos colaboradores e prestadores de serviços nas mídias sociais. Princípios gerais de conduta de nossos colaboradores também devem ser seguidos. São eles: boa fé; honestidade; cortesia; transparência; moralidade e legalidade.

É importante reforçar que a proteção da imagem da PRJn é responsabilidade de todos os colaboradores. Sendo assim, é nosso dever:

- Direcionar à área de relacionamento com clientes, toda e qualquer reclamação de cliente que tenha acessado ou recebido por meio de mídia social;
- Não divulgar informações e comentários da PRJn e de seus clientes, em mídias sociais, seja em seus perfis pessoais ou de terceiros;
- Saber que as diretrizes para confidencialidade de informações, assim como para o relacionamento com a imprensa, são aplicáveis para as mídias sociais;
- Ser responsável e respeitoso nos posts em redes sociais e saber que qualquer informação divulgada é de responsabilidade do colaborador, sendo a PRJn totalmente isenta.

i) Comunidade e meio ambiente

Devemos apoiar e fomentar iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais, por meio de ações e projetos prioritariamente voltados à educação.

Devemos repudiar qualquer forma de exploração das pessoas pelo trabalho, quer seja ele compulsório, forçado ou escravo e, em especial, o infantil.

Na criação de produtos e serviços, devemos observar o princípio da responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente.

PRJⁿ - Administração Código de Conduta e Ética

Devemos ter o firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atuamos, sempre em linha com o desenvolvimento sustentável.

É fundamental envidar esforços para a preservação dos ecossistemas, principalmente os não renováveis, otimizando no nosso dia a dia, o uso dos recursos naturais.

j) Associações e entidades de classe

Devemos reconhecer o importante papel das associações e entidades de classe legalmente constituídas, por intermédio de suas iniciativas e práticas, sempre dispostos a dialogar em qualquer situação que envolva a empresa, objetivando uma solução mutuamente satisfatória.

k) Atividades político-partidárias

A empresa não tem restrições a que os colaboradores exerçam seus direitos político-partidários, desde que em caráter estritamente pessoal e sem prejuízo para suas atividades profissionais.

6.3.7- Liderança Responsável

É de responsabilidade dos funcionários com função de liderança, trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe. Para isso devemos:

a) Estimular as lideranças a promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da empresa, criando no ambiente de trabalho, mediante a observância da política de Recursos Humanos, no documento Comportamento Funcional, uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados organizacionais.

b) Incentivar os funcionários a estabelecer um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.

c) Estimular iniciativas de preservação da saúde e segurança no trabalho.

6.3.8- Brindes e Convites

“Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial”.

Brindes institucionais que configurem a prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convite para evento com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse, somente podem ser aceitos, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização do gestor.

Objeto recebido a título de prêmio, que represente distinção ou homenagem à PRJn, deve ser encaminhado à Diretoria.

PRJⁿ - Administração Código de Conduta e Ética

O colaborador não pode aceitar, em seu nome ou no de sua família, presente ou vantagem que leve a seu comprometimento. Nesse caso, o brinde deve ser devolvido à empresa remetente.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes e não apenas ao seu valor. Em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata. É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

O empregado deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da PRJn, qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes. Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela PRJn, de brindes e convites a seus parceiros.

6.4- PROCESSOS DE NÃO CONFORMIDADE

Dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código de Conduta e Ética. Este Código legitima as políticas e normas estabelecidas pela empresa. É um guia de conteúdo ético, a ser seguido tanto na vida pessoal como na profissional.

Considerando que um código de conduta e ética dificilmente abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-o a consultar, em caso de dúvida, outros colaboradores ou diretamente a Diretoria.

Situação conflitante com o Código de Conduta e Ética, ou que não esteja nele contida, pode surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

6.5- VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Tais violações estão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações ao Código de Conduta e Ética, às políticas e normas da empresa, bem como qualquer informação acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à PRJn e empresas controladas, podem ser feitas: ao superior imediato, à Diretoria ou ainda, por meio dos seguintes canais:

- Comitê de Controles Internos e Compliance

Este Comitê é composto da Diretoria da PRJn e dos membros do Comitê de Controles Internos e Compliance da PROJECTUS.

- Canal de Denúncia

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes financeiras, perpetradas por administradores e funcionários da PRJn, de empresas controladas ou por terceiros, devem ser notificados às áreas de controle de processos, sendo por estes preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação. Caso denúncia dessa natureza seja feita por outro meio de contato, que não às áreas de controle, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado a elas.

6.5.1- Canal de Denúncia

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação, conforme instituído em nosso canal, disponibilizado no website da empresa e, quando aplicável, em documento específico.

6.6- SUSPEITA DE FRAUDE

Atos com intenção de fraudar, apropriar-se indevidamente, burlar regulamentos, a lei ou política da empresa, excluindo diversidade / fato discriminatório que envolva pelo menos uma parte interna. Nessa situação, entre os envolvidos, serão tratadas, com rigor, as fraudes praticadas no âmbito da empresa, sempre com a supervisão das questões legais, pelo departamento Jurídico.

6.7- CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando um integrante da empresa influencia ou pode influenciar uma decisão que resulte, ou possa resultar, em ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou qualquer terceiro.

Na condução dos negócios, existem relações com potencial de gerar conflito de interesses entre prestadores de serviços, diretores, funcionários, estagiários, temporários e jovens aprendizes, tais como, as relações de parentesco.

Essas relações deverão ser declaradas antes da contratação do funcionário ou prestador de serviço e submetidas à avaliação do Comitê de Controles Internos e Compliance, juntamente com o departamento Jurídico. Esses colaboradores deverão atualizar, por meio de formulário corporativo de declaração, as relações iniciadas depois de sua contratação.

Constatada a existência de potencial conflito de interesses e visando preservar os interesses da empresa, o Comitê de Controles Internos e Compliance estabelecerá com os envolvidos na relação direta, comercial ou operacional, o ajuste mais adequado para a situação.

São exemplos de conduta esperada:

- Abster-se de usar a posição hierárquica, os recursos, as informações ou a reputação da empresa, para obter vantagem pessoal ou para terceiro, direta ou indiretamente;
- Não realizar atividade, nem permitir influência externa, que entre em conflito ou prejudique o desempenho das atividades profissionais ou o alcance dos objetivos da empresa;
- Tomar decisão imparcialmente, sem se influenciar por interesse ou preferência pessoal;
- Abster-se de influenciar ou opinar em caso no qual não seja possível isenção, evitando assim situação conflitante;

- Quando constatado relacionamento com potencial para gerar conflito de interesses, o gestor deve avaliar a situação e efetuar o ajuste necessário.

6.8- MEDIDAS DISCIPLINARES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.8.1- Internas

A existência de normas, políticas e procedimentos, é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos, para o funcionamento harmônico e eficiente da empresa.

Cabe a liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimento de normas e regras da empresa não pode ser tolerado e é passível de punição. Reincidência, inclusive o descumprimento de plano de ação traçado por processo de revisão, após a devida orientação, também é sujeito a medida disciplinar. São punições possíveis:

- a) Advertência verbal
- b) Advertência por escrito
- c) Suspensão
- d) Demissão sem justa causa
- e) Demissão por justa causa

A aplicação de penalidade deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade, quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. A sanção deve ser justa, razoável e proporcional à falta cometida. Falta semelhante deve receber sanção semelhante.

Quando um colaborador julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma. A mesma será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada.

O colaborador deve solicitar orientação a seu superior imediato em caso no qual, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da empresa, para buscar uma solução definitiva.

O superior imediato do colaborador que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pelo Comitê de Controles Internos e Compliance. Caso ocorra outra infração na mesma área, o nível superior será notificado e os envolvidos serão advertidos por escrito.

Se na mesma área ocorrer novamente descumprimento da mesma norma, a Diretoria será notificada e deverá decidir, com base nas informações de auditoria, qual atitude será tomada, sendo que a primeira ação é advertir o superior por escrito.

6.8.2- Externas (Terceiros)

Conforme a política de gestão de terceiros, o descumprimento de normas e regras da empresa não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidência, inclusive o descumprimento de plano de ação traçado por processo de revisão, após a devida orientação, também é sujeita a medida disciplinar. São punições possíveis:

- a) Advertência verbal
- b) Suspensão do Contrato
- c) Encerramento do Contrato

A aplicação de penalidade deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade, quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. A sanção deve ser justa, razoável e proporcional à falta cometida. Falta semelhante deve receber sanção semelhante.

O gestor responsável deve solicitar orientação a seu superior imediato em caso no qual, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da empresa, para buscar uma solução definitiva.

O superior imediato do gestor deverá comunicar por escrito ao Comitê de Controles Internos e Compliance, sobre o descumprimento da norma por parte do terceiro.

Se ocorrer novamente descumprimento da mesma norma, a Diretoria será notificada e deverá decidir, com base nas informações internas, qual atitude será tomada, sendo que a primeira ação é advertir o terceiro por escrito.

6.9- GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

A PRJn apresentará o seu Código de Conduta e Ética para revisão e aprovação, aos membros nomeados pela Diretoria, podendo ou não constituir um comitê de gestão, que será o órgão responsável pela proposição de ações quanto a sua disseminação e seu cumprimento, corporativo e setorial da PRJn, conforme a Política de Controles Internos e Compliance, de modo a assegurar sua efetividade e eficácia.

6.9.1- Efetividade do Código

A Declaração de Valores Éticos, em conjunto com este Código, será apresentada à todo colaborador que exerça atividade nas instalações da PRJn, o qual deve assinar a respectiva declaração, como comprovação da ciência do Código de Conduta e Ética.