



Líder no mercado brasileiro em prestação de serviços na área de public affairs, foi fundada no Brasil em 1986 durante o período de redemocratização do país após 21 anos de regime militar. A criação e o desenvolvimento de nosso trabalho se confundem com o processo de construção da democracia e do Estado de Direito no Brasil.

Com mais de 30 anos de experiência no Brasil (escritórios em Brasília, DF e São Paulo, SP) e há mais de 20 anos presente em Washington, D.C. (E.U.A.), temos sólido conhecimento sobre o processo de formulação de políticas públicas no Brasil e sobre o seu complexo ambiente de negócios.



#### Brasil

patripoliticaspublicas@patri.com.br

SAF Sul Quadra 02, Bloco D Edifício Via Esplanada, Salas 103 a 106 Fone: (61) 3327-2606 - Fax: (61) 3327-1619

#### São Paulo

Rua Olimpíadas, 134 – 5° andar – Cj. 52 Condomínio Alpha Tower Vila Olímpia Tel.: 55 (11) 3079-4533 - Fax: 55 (11) 3079-2202



#### Estados Unidos

#### Washington, DC

1101 17th Street, NW - Suite 1010 Tel.: 1 (202) 822-6420 - Fax: 1 (202) 822-6423





## Apresentação

"Não há uma maneira correta de fazer o que é errado, ética é condição **sine qua non**"

Caras Colaboradoras.

Caros Colaboradores,

Desde a sua criação em 1986, a PATRI sempre pautou sua atuação pelo compromisso com os mais elevados padrões éticos em nossa cultura empresarial. Graças a isso, conseguimos consolidar perante a sociedade de modo geral, o mercado, nossos clientes, e o poder público a imagem de empresa íntegra, profissional e de excelência nos serviços que presta.

No entanto, com o passar do tempo, sentimos a necessidade de institucionalizar e documentar de forma mais clara e precisa os princípios e valores éticos que orientam nos sas ações, o que foi sendo realizado de forma progressiva.

Nessa linha, mais recentemente, decidimos pela implantação na PATRI de um programa de *compliance* anticorrupção completo, cujo primeiro produto é o Código de Ética e Conduta, que vocês poderão e deverão ler nas próximas páginas.

Destaco que, antes de ser editado, o conteúdo do Código foi colocado em consulta, para que pudéssemos colher sugestões de todos vocês. Esse foi um passo importante porque o Código nos toca a todos: sócios diretores seniores, sócios diretores, sócios, consultores, coordenadores, analistas, trainees, estagiários, trabalhadores terceirizados e demais empregados. Ou seja, todos temos que cumprir e zelar pelo cumprimento das regras e diretrizes inscritas no Código.

Tenho certeza de que assim a PATRI continuará a crescer sobre os alicerces seguros da ética, transparência e integridade em nossas relações internas e externas.

Boa leitura!

Eduardo Ricardo

Diretor-sócio sênior





# CONTEÚDO

1.	Princípios e Compromissos	4
	1.1. Princípio da Integridade	4
	1.2. Princípio do Respeito entre as Pessoas	4
	1.3. Princípio da Transparência e Clareza de Posições	4
	1.4. Princípio da Eficiência	5
	1.5. Princípio do Profissionalismo	5
2.	Escopo e Abrangência	5
3.	Diretrizes de Conduta	5
	3.1. Orientações Gerais	5
	3.2. Prevenção à Fraude e Corrupção	6
	3.3. Atividade de Intermediação	6
	3.4. Proteção da Imagem e da Reputação	6
	3.5. Relacionamento com a Imprensa	7
	3.6. Uso da Marca e Preservação da Identidade Visual	7
	3.7. Propriedade Intelectual e Confidencialidade	7
	3.8. Uso da Rede e dos Meios Digitais	8
	3.9. Prevenção a Conflito de Interesses	8
	3.10. Relacionamento com Agentes Públicos	9
	3.11. Relacionamento com Clientes	9
	3.12. Relacionamento com Fornecedores	9
	3.13. Presentes, Brindes e Hospitalidade	10
	3.13.1. Permissões	10
	3.13.2. Restrições	10
	3.14. Doações	10
	3.15. Meio Ambiente	11
	3.16. Respeito à Diversidade e à Igualdade	11
	3.17. Atividades Políticas	11
	3.18. Proibição ao Assédio Moral e Sexual	11
4	Canal de Comunicação e Denúncia	12
	Carial de Comanicação e Deliancia	
5.	Responsabilização	12
6	Constituição e competências do Comitê de Ética e Conduta	12
Ο.		12
7.	Disposições Finais	13
	7.1. Vigência	13
	7.2. Alterações	13
	7.3. Termo de compromisso	13



## 1. Princípios e Compromissos

No desempenho de todas as suas atividades, os colaboradores da PATRI assumem o compromisso de se pautar por padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à honestidade, à cordialidade, à disciplina, à transparência, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança da equipe, dos clientes e da sociedade em geral.

O comprometimento de todos com as leis vigentes, com as normas internas e com as condutas éticas descritas no presente Código é fundamental para que a PATRI alcance suas metas e objetivos profissionais de forma ética e transparente.

Assim, com o propósito de promover e manter a reputação da PATRI, os colaboradores devem, ainda, orientar-se, entre outros, pelos princípios a seguir elencados.

#### 1.1. Princípio da Integridade

O princípio da integridade baseia-se no fundamento de preservar a rigidez ética da PATRI, protegendo a instituição de riscos internos e externos, sobretudo daqueles relacionados à corrupção.

Assim, os colaboradores devem defender, com máximo afinco, os direitos e interesses da empresa, mas jamais colocando em risco a integridade e a reputação da PATRI e de seus clientes.

## 1.2. Princípio do Respeito entre as Pessoas

Os colaboradores devem zelar pela manutenção de relações interpessoais colaborativas e amigáveis, internas e externas, baseadas na cordialidade, no diálogo, no respeito absoluto às diferenças e na não-discriminação.

Nenhum colaborador da PATRI deve praticar, se submeter ou compactuar com qualquer tipo de violência, preconceito, ameaça, chantagem, retaliação, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios éticos desta empresa.

## 1.3. Princípio da Transparência e Clareza de Posições

A transparência é um elemento essencial de nossa governança corporativa, que se caracteriza pela clareza de nossas posições e ações, de modo a inspirar credibilidade nos nossos clientes e na sociedade de modo geral.

No que tange à clareza de posições, a PATRI provê aos seus clientes informações confiáveis e qualificadas, conferindo-lhes suporte e insumos para que eles próprios possam defender seus interesses, sempre de forma legítima e com total transparência.





Em relação às ações profissionais, a PATRI deixa claro para seus clientes, autoridades públicas, colaboradores e fornecedores a sua forma correta e transparente de atuação, especialmente quanto à não realização de atividades de representação.

#### 1.4. Princípio da Eficiência

A atuação da PATRI orienta-se pela busca permanente da eficiência. Sendo assim, todos os colaboradores devem realizar suas tarefas com qualidade, rapidez, redução de desperdícios, produtividade, proatividade, transversalidade, criatividade, capacidade analítica e com orientação para resultados

#### 1.5. Princípio do Profissionalismo

A postura e o compromisso profissional dos colaboradores da PATRI são indispensáveis à manutenção de um ambiente de trabalho harmônico e motivante, baseado no respeito interpessoal, na colaboração, no entusiasmo, no intercâmbio de ideias e na inovação.

## 2. Escopo e Abrangência

A imagem e a reputação da PATRI são influenciadas pelas condutas adotadas por todos que atuam em seu nome. Portanto, este Código aplica-se a todos sócios diretores seniores, sócios diretores, sócios, consultores, coordenadores, analistas, trainees, estagiários, trabalhadores terceirizados e demais empregados.

Todos os colaboradores deverão firmar Termo de Compromisso, conforme modelo anexo, de ciência e aderência às normas do presente Código.

Cabe ressaltar que os clientes assistidos pela PATRI poderão, a qualquer momento, requerer informações relacionadas a este Código, bem como obter cópia deste. Ademais, a observância, no que couber, às disposições de códigos ou normas de conduta oriundas dos referidos clientes é desejável e estimulada.

#### 3. Diretrizes de Conduta

## 3.1. Orientações Gerais

Todos os colaboradores da PATRI têm a obrigação de zelar, na sua atuação profissional, pelo cumprimento integral e pela não violação das normas relativas à legislação anticorrupção, em especial o Código Penal Brasileiro, a Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) a Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 12.813, de 2013 (Lei de Conflito de Interesses) e





a legislação estrangeira correlata, de que são exemplos o *Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*, de 1977, dos Estados Unidos da América, e o *United Kingdom Bribery Act*, de 2010, do Reino Unido.

Práticas de corrupção de qualquer natureza não serão aceitas nem toleradas pela PATRI. Por isso, é proibido, principalmente, que qualquer de seus colaboradores prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público (ver definição no item 3.8) ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer benefício para si, a PATRI ou seus clientes.

#### 3.2. Prevenção à Fraude e Corrupção

Fraude, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros. Caracteriza-se também pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

Corrupção, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato.

A PATRI repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, nos setores público e privado, e faz uso de todos os meios possíveis para prevenir referidas condutas.

#### 3.3. Atividade de Intermediação

A PATRI atua na área de Políticas Públicas e Relações Governamentais, por meio da coleta de informações, fornecimento de orientações e intermediação de interesses de seus clientes.

Entende-se por intermediação o ato de prover informações, identificar riscos e oportunidades, conferir suporte operacional aos clientes para a defesa de seus próprios interesses de forma legítima, qualificada, eficaz e ética.

A representação, por outro lado, é vedada na PATRI. Ou seja, os colaboradores são proibidos de praticar atos que caracterizem representação de seus clientes.

Entende-se por representação: "falar ou atuar em nome de seus clientes" perante agentes públicos.

## 3.4. Proteção da Imagem e da Reputação

A PATRI zela pela imagem e reputação que construiu ao longo dos anos, orientadas pela seriedade, ética, profissionalismo e excelência na prestação de serviços.





Para tanto, os colaboradores, em ocasiões profissionais ou sociais, deverão portar-se em consonância com os mais elevados padrões éticos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da PATRI e/ou de seus clientes.

#### 3.5. Relacionamento com a Imprensa

A PATRI defende a liberdade de imprensa e reconhece o importante papel que os meios de comunicação desempenham na preservação e aperfeiçoamento do Estado Democrático de Direito.

Contudo, a PATRI produz informações sensíveis, cuja divulgação pode acarretar danos para a empresa e/ou seus clientes. Assim, a fim de resguardar tais informações e de evitar eventuais danos, os colaboradores, com exceção dos sócios, somente poderão manter contato com a imprensa, incluindo a concessão de entrevistas, publicação de artigos, encaminhamento de documentos da PATRI ou comunicação por qualquer outro meio, mediante prévia e expressa autorização de um Sócio-Diretor.

#### 3.6. Uso da Marca e Preservação da Identidade Visual

A PATRI dá muita importância ao uso de sua marca e à preservação de sua identidade visual, que se encontram protegidas por leis de propriedade intelectual.

Por isso, a utilização obrigatória e adequada de *templates* e *layouts*, tanto em relação aos seus aspectos técnicos quanto estéticos, requer a observância das instruções do Guia Prático de Aplicação e Uso de Marca da PATRI.

## 3.7. Propriedade Intelectual e Confidencialidade

Cabe aos colaboradores zelar pelo sigilo profissional consistente em: preservar e manter reserva sobre as informações e estratégias de atuação da PATRI e de seus clientes; manter com seus clientes relação de discrição e de confiança; e não dar publicidade às questões e assuntos do interesse dos clientes ou da própria PATRI, salvo mediante autorização expressa do *Chief Compliance Officer*.

Pertencem exclusivamente à PATRI ou a seus clientes todos os direitos relativos à produção intelectual dos colaboradores, decorrentes de estudos ou trabalhos produzidos em razão dos serviços prestados aos clientes da PATRI, quais sejam: monitoramento, estratégia em *public affairs*, planos de engajamento, atuação *on demand*, entre outros produtos ou serviços de rotina.

É vedado aos colaboradores que se desvincularem da PATRI copiar, gravar, fotografar ou reproduzir, sob qualquer forma ou meio, quaisquer arquivos e/ou documentos, eletrônicos ou não, sem prévia e expressa autorização do *Chief Compliance Officer*.





#### 3.8. Uso da Rede e dos Meios Digitais

Todos os colaboradores que utilizarem a rede corporativa e os meios digitais, no exercício das atividades profissionais ou em decorrência delas, devem comunicar-se com linguagem adequada e pautar-se pelos princípios éticos, políticas e demais normativos internos da PATRI.

A PATRI proíbe que qualquer colaborador obtenha, armazene, utilize para fins estranhos ao trabalho ou repasse materiais, informações internas e/ou dados sigilosos, a não ser quando expressamente autorizado.

É expressamente vedada a obtenção, o armazenamento, a utilização ou a divulgação de material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual de crianças, racista, homofóbico, sexista, ou contrário à diversidade e liberdade religiosa.

O uso da rede para fins particulares é aceito, desde que não viole a legislação e as normas da PATRI, não comprometa a imagem e reputação da PATRI, de seus colaboradores e clientes, não prejudique as atividades de trabalho e não prejudique a segurança das informações e dos recursos corporativos.

A participação dos colaboradores em grupos organizados em mídias sociais dos quais constem agentes públicos, com o objetivo de coletar informações profissionais de interesse da PATRI e de seus clientes, é permitida, desde que expressamente autorizada pelo *Chief Compliance Officer*.

Tendo em vista sua importância, a PATRI adotará uma política específica de uso de mídias sociais por seus colaboradores.

Comunicações eletrônicas individualizadas com agentes públicos, objetivando a obtenção de informações de interesse da PATRI e de seus clientes são permitidas, desde que tais informações sejam de natureza pública e possam ser acessadas por outros agentes privados.

#### 3.9. Prevenção a Conflito de Interesses

O conflito de interesses na relação entre colaborador e a PATRI ocorre quando aquele usar sua influência ou cometer atos no intuito de beneficiar interesses próprios ou de terceiros, que se contraponham aos interesses da PATRI ou que possam lhe causar danos ou prejuízos.

O conflito de interesses também poderá decorrer de posições assumidas pela PATRI junto aos seus clientes ou de seus clientes entre si.

A PATRI observa, ainda, o disposto na Lei nº 12.813, de 2013, evitando, nos termos da referida Lei, a colisão entre interesses públicos e privados.

Dada a importância de prevenir eventuais conflitos de interesses, uma política específica sobre a matéria será adotada pela PATRI.





#### 3.10. Relacionamento com Agentes Públicos

Entende-se por agente público qualquer pessoa que exerça função pública, ainda que temporária, ou terceira pessoa a ela relacionada, compreendendo, entre outros, autoridades governamentais ou judiciais, parlamentares, servidores públicos, empregados de empresas estatais e terceiros em colaboração com a Administração Pública.

Ainda que a PATRI não represente seus clientes, é imprescindível reforçar que é proibido que qualquer colaborador ofereça, prometa, autorize, entregue ou pague qualquer valor a qualquer agente público ou terceira pessoa a ele relacionada, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição; de obter vantagens indevidas; de influenciar ilegalmente a tomada de decisões ou a aprovação, edição, alteração ou revogação de atos normativos; ou, ainda, de agilizar irregularmente serviços de rotina.

A PATRI adotará uma política específica sobre o relacionamento com agentes públicos.

#### 3.11. Relacionamento com Clientes

Todos os colaboradores da PATRI devem orientar, conferir suporte, apoiar e tratar os clientes com ética, qualidade técnica, celeridade e precisão no que concerne aos temas de interesse e às relações com a administração pública.

Os colaboradores devem abster-se de dar pareceres ou emitir opiniões aos clientes quando não estiverem devidamente habilitados ou suficientemente informados acerca dos assuntos a serem tratados.

A PATRI permite que seus clientes utilizem seu espaço físico para trabalhos, reuniões, workshops, entre outras atividades por eles solicitadas, mediante autorização prévia, indicação dos presentes e desde que os assuntos a serem tratados não violem o presente Código, bem como as políticas e normativos internos da PATRI.

É dever de todos os colaboradores comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte de clientes.

Os contratos ou quaisquer outros instrumentos que vinculem a PATRI a seus clientes conterão cláusula anticorrupção, que contemplará, entre outras obrigações, o dever de observância ao presente Código.

#### 3.12. Relacionamento com Fornecedores

A PATRI adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as suas atividades. Trata com respeito todos os seus fornecedores e parceiros, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza.





São vedadas todas as contratações de fornecedores e celebrações de parcerias com quem tenha reputação duvidosa e/ou não esteja de acordo com princípios éticos compatíveis com os praticados pela PATRI. Para tanto, serão realizadas *due diligence* de integridade nos principais fornecedores.

Nenhum colaborador poderá receber quaisquer valores ou vantagens de fornecedores da PATRI.

Todos os colaboradores devem ser informados e orientados em relação ao presente Código e demais normativos internos da PATRI.

#### 3.13. Presentes, Brindes e Hospitalidade

#### 3.13.1. Permissões

Brindes ofertados a agentes públicos não deverão ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e, somente serão permitidos, caso não possam vir a ser entendidos como forma de influenciar a decisão da autoridade pública. Ou seja, além do valor, os colaboradores devem estar atentos ao contexto da oferta de brindes.

#### 3.13.2. Restrições

É vedado aos colaboradores da PATRI o oferecimento ou o recebimento de presentes, brindes, convites ou benefícios de qualquer espécie que violem a política própria adotada pela PATRI.

Independentemente disso, em caso de dúvidas quanto ao recebimento ou oferta de presentes, orienta-se os colaboradores a consultarem o *Chief Compliance Officer*.

A PATRI adotará uma política específica sobre a brindes, presentes e hospitalidade.

## 3.14. Doações

A PATRI não faz doações e contribuições políticas de nenhuma forma e também não permite cessão gratuita ou remunerada de sua sede a qualquer entidade político-partidária.

Por ocasião da troca de computadores, outros equipamentos e mobílias, a PATRI poderá realizar doações a entidades filantrópicas, desde que as instituições beneficiadas gozem de reputação ilibada, apurada por meio de diligência apropriada e que não constem do Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – CEPIM, mantido pelo Governo federal.

A PATRI poderá realizar outras doações de caráter filantrópico, observados os requisitos constantes do parágrafo anterior e mediante autorização do *Chief Compliance Officer*.





#### 3.15. Meio Ambiente

A PATRI, no exercício de suas atividades, adota práticas diárias de compromisso com o meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável. Assim, objetivando contribuir para o desenvolvimento ecologicamente sustentável, todos os colaboradores devem, sempre que possível, empreender ações que reduzam os impactos ambientais e pautar suas condutas em conformidade com as normas vigentes aplicáveis à proteção ambiental.

#### 3.16. Respeito à Diversidade e à Igualdade

Todos os colaboradores da PATRI devem respeitar a diversidade humana e cultural nos ambientes e relações de trabalho e repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação.

Considera-se diversidade, nos ambientes e relações de trabalho, as características sociais e culturais de um conjunto de trabalhadores, reconhecendo as diferenças entre os indivíduos e tratando-os com equidade.

Considera-se preconceito tratar os indivíduos ou grupos de indivíduos segundo ideias pré-concebidas que lhes atribuem qualidades negativas.

Considera-se discriminação situações e circunstâncias que configurem distinções entre indivíduos, comprometendo a igualdade de tratamento, favorecendo a exclusão e degradando a dignidade e os direitos do indivíduo.

Quaisquer casos vivenciados ou testemunhados de preconceito ou discriminação devem ser comunicados ao *Chief Compliance Officer*.

#### 3.17. Atividades Políticas

A PATRI reconhece o direito constitucional à liberdade política. Contudo, alguns limites devem ser observados por seus colaboradores.

A PATRI não permite a promoção ou a participação de seus colaboradores em atividades político--partidárias durante o horário de trabalho ou a utilização dos recursos desta instituição com essa finalidade, ou mesmo a associação de seu nome a atividades político-partidária.

O colaborador que seja filiado ou decidir se filiar a partido político deverá comunicar essa decisão ao *Chief Compliance Officer*.

## 3.18. Proibição ao Assédio Moral e Sexual

Caracteriza-se como assédio moral o fato de alguém humilhar, desrespeitar ou constranger um subordinado ou colega de trabalho.





Em relação ao assédio sexual, este ocorre quando alguém visa obter vantagem ou favor sexual com promessa de tratamento diferenciado em caso de aceitação e/ou de ameaças ou atitudes concretas de represália no caso de recusa.

A PATRI está comprometida em promover um ambiente livre de qualquer tipo de assédio e em orientar seus colaboradores de que maneira devem reagir a possíveis assédios externos, especialmente nos contatos com agentes públicos.

## 4. Canal de Comunicação e Denúncia

O colaborador que tiver conhecimento de violação de qualquer aspecto das leis vigentes, das normas internas da empresa ou das condutas éticas previstas neste Código, por qualquer pessoa, não pode se omitir e deve comunicar o referido fato diretamente ao *Chief Compliance Officer* ou por meio do canal de denúncia a ser implantado e amplamente divulgado pela PATRI, sendo-lhe assegurado o anonimato.

Não é permitida qualquer retaliação contra o colaborador que, de boa-fé, denuncie uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes estabelecidas neste Código.

Além das denúncias, os colaboradores podem oferecer sugestões, críticas, elogios e pedidos de esclarecimentos relativos a questões éticas ou à aplicação deste Código.

## 5. Responsabilização

O descumprimento das disposições deste Código implicará na aplicação das seguintes medidas disciplinares, de acordo com a política específica de responsabilização a ser adotada pela PATRI:

- 1. no caso de infração considerada leve, advertência verbal
- 2. no caso de infração considerada média, advertência escrita;
- 3. no caso de infração grave, suspensão; e
- 4. no caso de infração gravíssima, demissão por justa causa ou desligamento da sociedade.

## 6. Constituição e competências do Comitê de Ética e Conduta

A PATRI constituirá um Comitê de Ética e Conduta composto por 3 membros, escolhidos pelos sócios, para mandatos de 3 (três) anos, renováveis.

Compete ao Comitê de Ética e Conduta, precipuamente, apreciar eventuais violações a este Código,





decidindo pela imposição das medidas disciplinares cabíveis ou pelo arquivamento do caso, podendo atuar de ofício ou a partir de provocação do *Chief Compliance Officer*.

O Comitê aprovará seu Regimento Interno, no qual estarão previstas suas competências e regras de funcionamento, assim com as atribuições do *Chief Compliance Officer*, que atuará como secretário executivo do colegiado em matéria disciplinar.

## 7. Disposições Finais

#### 7.1. Vigência

A partir de sua aprovação, este Código entra em vigor imediatamente, com vigência indeterminada.

#### 7.2. Alterações

O presente Código deverá ser revisto e atualizado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos ou quando o Comitê de Ética e Conduta entender necessário, de ofício ou por proposta do *Chief Compliance Officer* ou de um Diretor.

#### 7.3. Termo de compromisso

Todos os colaboradores, ao receberem este Código de Ética e Conduta, devem tomar conhecimento das suas disposições e, posteriormente, firmar Termo de Compromisso.

Ao firmar o documento, cada colaborador se compromete a zelar pela aplicação integral das normas e princípios contidos neste Código.

Os Termos de Compromisso, uma vez firmados, têm prazo de validade de 2 (dois) anos, devendo ser novamente firmados antes do esgotamento do prazo.

