

CENTRO

CÓDIGO de
ÉTICA e de
CONDUTA





SUMÁRIO

MENSAGEM DA LIDERANÇA	3
• Objetivo	5
• Missão, Visão, Valores, Princípios Institucionais e Comitê de Ética	7
• Abrangência do Código de Ética e Conduta - CEC	11
• Leis Anticorrupção	12
• O Compromisso de Relatar	13
• Garantia de Ausência de Represálias	14
• Conduta dos Colaboradores	15
• Respeito no Ambiente de Trabalho	18
• Responsabilidade dos Gestores	19
• Conciliação entre o Trabalho e a Vida Pessoal	20
• Saúde, Segurança e Qualidade no Ambiente de Trabalho	21
• Respeito pelos Direitos Humanos	22
• Meio Ambiente e Responsabilidade Social	23
• Atividades Associativas e/ou Políticas	24
• Relação com a Imprensa	25
• Relações entre Colaboradores	26
• Relações com Fornecedores	27
• Relações com Clientes	29
• Relações com Concorrentes	30
• Relações com Agentes Públicos	31
• Contratação de Fornecedores e Terceirizados	34
• Doação e Filantropia	38
• Brindes/Presentes	39
• Convites/Entretenimento	41
• Viagens	42
• Da Guarda de Documentação e da Segurança de Informações/Dados	43
• Das Denúncias às Infrações ao CEC	45
• Das Medidas Disciplinares	47
• Atualizações e Aditamentos	50





MENSAGEM da LIDERANÇA

O presente CÓDIGO CENTRO DE ÉTICA E CONDUTA - CEC - foi inicialmente implementado em janeiro de 2023 e, desde então, tem sido uma ferramenta importante e ativa na nossa empresa. Ele formaliza os valores e princípios da CENTRO Comunicação e Marketing Ltda.

Mesmo expressando nosso comprometimento pela implementação das boas práticas de governança corporativa e pelos mais elevados padrões da conduta ética, ele não é um documento que aborda todos os problemas éticos que possamos encontrar, nem todas as leis e políticas aplicáveis a todos os negócios da CENTRO.

Aqui estão reunidos os princípios gerais que orientam a atuação profissional de nossos colaboradores de modo a facilitar consulta e compartilhamento com parceiros, fornecedores e clientes.

O sucesso da CENTRO depende da integridade de seus colaboradores. É fundamental que cada um atue com honestidade e cumpra os mais altos padrões de valores descritos no CEC e exigidos pelas leis locais.

Se tiver dúvidas sobre este Código, ou se a conduta de um colaborador da CENTRO for motivo de preocupação, utilize nosso canal de comunicação para que possamos auxiliá-lo.

Luiz Tadeu Viapiana

Alexandre Barreto Pradier

1ª Atualização: dezembro/2025

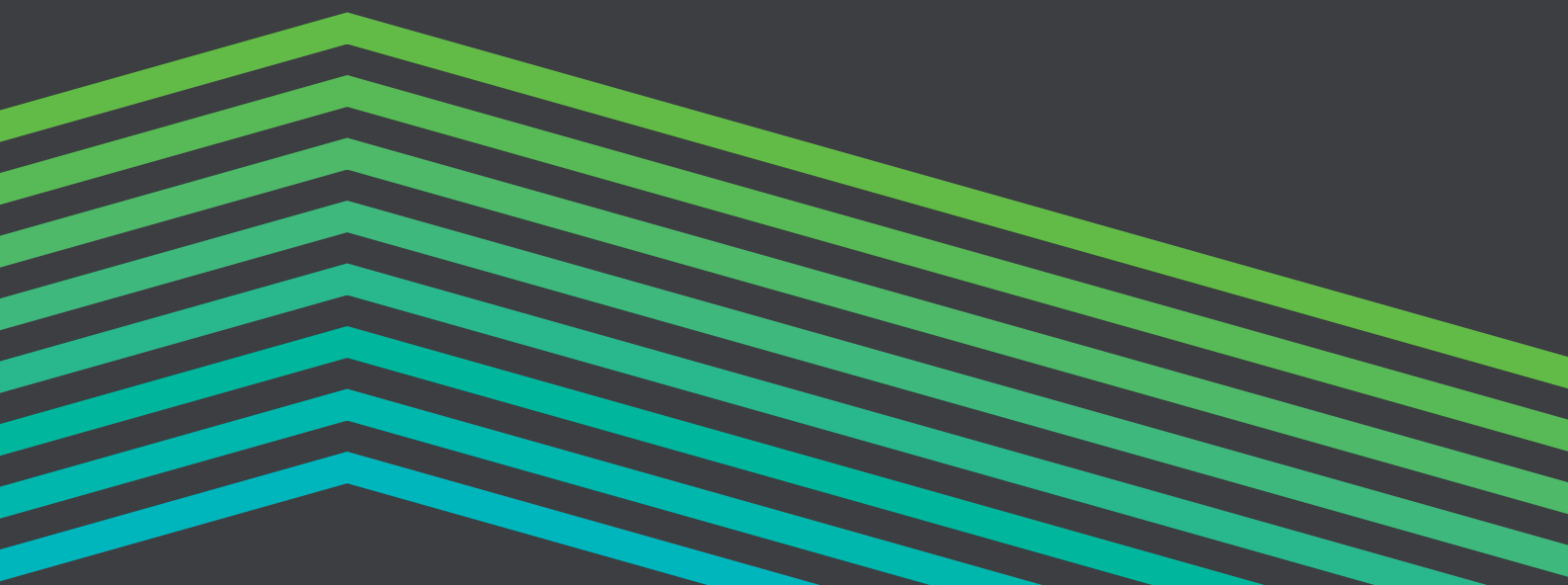
PERFIL DA CENTRO

A CENTRO é uma agência de comunicação com uma visão consultiva e parceira de seus clientes, procurando sempre adequar a criatividade à estratégia.

Nosso atendimento é próximo e organizado, com uma operação eficiente no dia a dia.

Temos absoluto foco nos resultados do negócio dos nossos parceiros.

E contamos com mais de 30 anos de experiência no mercado, apoiados por uma equipe multidisciplinar de 25 profissionais.





I. OBJETIVO

1.1 Disseminar a missão, visão e valores da CENTRO, bem como as normas e procedimentos para orientar a todos aqueles que atuam em nome da ou para a CENTRO de forma que todas as atividades por eles desenvolvidas estejam em conformidade com a legislação vigente. Nosso objetivo é fazer com que este ideário seja compreendido, respeitado e praticado.

1.2 Cópia deste Código, bem como de suas atualizações, em versão eletrônica ou impressa, será entregue a todos os colaboradores e disponibilizada versão eletrônica no site da CENTRO.

1.3 Para assegurar e reafirmar de modo contínuo o seu comprometimento com o cumprimento das normas deste Código de Ética, a diretoria e as lideranças da CENTRO se comprometem a:

I – Ter participação ativa e pessoal na implementação do Programa de Compliance na CENTRO.

II – Disseminar a cultura de Compliance e das boas práticas de integridade dentro da CENTRO, envolvendo todos os colaboradores e demais partes interessadas.

III – Capacitar os colaboradores para que, em situações práticas do cotidiano, possam discernir claramente as circunstâncias e agir de acordo com o comportamento ético esperado pela CENTRO, observando práticas equitativas de negociação, responsabilidade e diligência nas atividades desenvolvidas.

IV – Permitir a correta apuração e encaminhamento de denúncias, bem como garantir a proteção necessária ao denunciante de boa-fé no curso da investigação.

V - Elaborar um plano de contingenciamento de maneira estruturada e preventiva de acordo com a dimensão classificada do dano visando à busca rápida por um resultado satisfatório para a comunidade afetada e definir um interlocutor responsável por responder à mídia, aos clientes, aos fornecedores e prestadores de serviço, aos funcionários, aos órgãos e demais públicos de interesse, com conteúdo, consistência e credibilidade de informações.

VI - Evidenciar em comunicações oficiais da CENTRO, por meio de entrevistas, notas, mensagens, publicações no site ou em qualquer veículo de mídia e comunicação, escrita, falada ou digital, os valores éticos e de integridade da CENTRO.





II. **MISSÃO, VISÃO, VALORES** e **PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS**

2.1 MISSÃO

Fortalecer o valor das marcas por meio da comunicação estratégica, coordenando ações de branding, design, propaganda, marketing digital e gestão de crise.

2.2 VISÃO

Ser referência na gestão de imagem de marcas no Rio Grande do Sul por meio de planejamento estratégico, organização processual, criatividade pertinente e foco em resultados.

2.3 VALORES

COMPROMETIMENTO – somos muito comprometidos em todas as nossas relações (internas e externas). Priorizamos o engajamento, colaboração e integração de pessoas e processos em todas as nossas entregas.

VERDADE – somos éticos, coerentes e temos compromisso com a verdade. Respeitamos nossas relações e por isso falamos o que precisa ser dito.

EXCELÊNCIA – buscamos excelência e pontualidade em todas as nossas entregas. Nos doamos e fazemos nosso melhor para que os nossos clientes fiquem satisfeitos com as nossas entregas.

BEM-ESTAR – buscamos construir relações de longo prazo baseadas em lealdade, amizade, companheirismo. Isso faz com que trabalhemos mais felizes e motivados.

2.4 PRINCÍPIOS

2.4.1 Os princípios éticos da organização, a boa governança corporativa e a ética profissional são pilares nos quais estão fundamentadas as atividades da CENTRO.

2.4.2 Na busca do aperfeiçoamento constante e perenidade de suas atividades dentro dos padrões e da ética da livre iniciativa, a CENTRO se compromete em:

- Proporcionar iguais oportunidades de trabalho para todos, independentemente de raça, sexo, religião, crenças ou orientação sexual, não aceitando assim, qualquer ato discriminatório, quer na empresa ou nos membros da sua cadeia produtiva.
- Observar os parâmetros de mercado na contratação de fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores, especialmente quando se destinarem a serviços e suprimentos externos cujos custos de contratação forem cobertos pelos clientes da CENTRO.
- Valorizar e promover os seus colaboradores tendo como parâmetro, exclusivamente, a qualificação, as competências necessárias e o comprometimento.
- Incentivar o crescimento pessoal e profissional dos seus colaboradores.
- Não aceitar práticas de concorrência desleal, atos de corrupção, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, inclusive na cadeia produtiva dos fornecedores.
- Considerar, prioritariamente, os interesses da sociedade, dos consumidores e dos clientes quando surgirem situações em que os interesses da CENTRO conflitem uns com os outros.
- Zelar pela imagem da publicidade e do negócio que está sendo realizado quando surgirem situações em que os interesses da CENTRO conflitem uns com os outros.

- Efetuar a seleção de fornecedores dentre aqueles cadastrados no sistema da CENTRO, dos quais será exigida prova de regularidade, boa situação financeira, responsabilidade social e ambiental e que tenham expressamente concordado com as regras do CEC.
- Exigir dos seus fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores declaração sobre a eventual relação, seja como empregado, sócio, prestador de serviço, colaborador ou qualquer outro vínculo direto ou indireto, com quem exerça ou tenha exercido cargo ou emprego na Administração Pública, que caracterize situação de conflito de interesse, conforme definido na Lei n.º 12.813/2013 ou em quaisquer outras restrições legais que condicionem à contratação de ocupantes ou ex-ocupantes de cargo ou emprego na Administração Pública.
- Observar todas as determinações legais ao decidir participar de licitações públicas de serviços publicitários, em razão das peculiaridades e riscos dessa contratação (Lei n.º 12.232/2010).
- Proteger os dados pessoais e as informações confidenciais utilizadas no âmbito das suas atividades, sendo vedado aos destinatários do CEC a utilização dessas informações, salvo por expressa previsão legal, decisão judicial, ou, ainda, quando autorizado pela direção da CENTRO.
- No desempenho das suas atividades, observar e exigir dos seus colaboradores que respeitem todas as Leis e normas que regulamentam o exercício da atividade de publicidade e propaganda, especialmente a Lei n.º 4.680/1965, o Decreto n.º 57.690/66 e a Lei n.º 12.232/2010.



2.5 COMITÊ DE ÉTICA

2.5.1 Para dar fiel cumprimento ao disposto neste Código, o Comitê de Ética será o responsável pelo processamento acerca da sua interpretação e aplicação, bem como pelo processamento de representações acerca de eventuais desvios, aplicação de medidas disciplinares eventualmente cabíveis, bem como resposta às dúvidas suscitadas sobre a interpretação deste Código.

2.5.2 O Comitê de Ética será composto por duas pessoas escolhidas em reunião de sócios da CENTRO, sendo **(a)** um membro escolhido entre os sócios ou alguém contratado para o cargo; e, **(b)** um membro escolhido entre os colaboradores da CENTRO.

- A instauração e composição do Comitê de Ética será divulgada aos empregados e colaboradores da CENTRO.
- A ata de reunião de sócios em que houver a deliberação para escolha dos membros do Comitê de Ética será arquivada na Junta Comercial do Rio Grande do Sul.
- O mandato dos membros do Comitê de Ética, salvo o membro escolhido entre os sócios, será de 2 (dois) anos.
- O membro escolhido entre os sócios ou contratado para o cargo exercerá a presidência do Comitê de Ética e terá mandato correspondente ao exercício do cargo, podendo ser destituído e substituído a critério dos sócios da CENTRO e de acordo com as disposições contratuais se for alguém contratado.

2.5.3 As revisões e as atualizações periódicas desse Código de Ética serão encaminhadas pelo Comitê de Ética à aprovação dos sócios da CENTRO.

2.5.4 As atribuições procedimentais do Comitê de Ética poderão ser delegadas, no todo ou em parte, por decisão do próprio Comitê, para algum colaborador ou alguém contratado para o cargo.

2.5.5 Os atos do Comitê de Ética serão sempre formalizados por escrito e, no caso de decisões, formalizadas em reunião, da qual se lavrará a respectiva ata.



III. ABRANGÊNCIA do **CÓDIGO** de **ÉTICA** e **CONDUTA - CEC**

3.1 O CEC aplica-se a todos os nossos sócios, colaboradores e parceiros comerciais. Isto significa que o CEC também deverá ser seguido, no que couber, pelos parceiros comerciais, sejam eles fornecedores, veículos, consultores e demais terceiros, quando estes estiverem atuando com a CENTRO.

3.2 A alta direção de CENTRO está comprometida e apoia este CEC, incentivando e atuando para garantir a implementação e o adequado funcionamento e aplicação.



IV. LEIS ANTICORRUPÇÃO

4.1 Todas as nossas atividades comerciais são pautadas e em conformidade com as Leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, lei sobre práticas de corrupção no exterior) dos EUA e a Lei Brasileira n.º 12.846/2013.

4.2 A CENTRO não autoriza oferecer ou dar nada de valor com a intenção de obter ou manter negócios ou influenciar indevidamente, da forma que for, um representante do poder público, cliente ou terceiros. Do mesmo modo que não podemos contratar ninguém para fazer algo em nosso nome que nós mesmos não podemos fazer.

4.3 Assim, encorajamos todos os colaboradores a buscar orientação nos casos em que, para garantir a conformidade, seja necessário um maior esclarecimento sobre os princípios e políticas do CEC.

4.4 É possível que você, em alguma atividade comercial, se encontre em uma situação na qual não saiba que curso de ação correto tomar. Neste caso, siga a Lei juntamente ao CEC e solicite orientação até que se defina o procedimento adequado para o caso concreto pelo e-mail: comite@centro.com.br.





V. O COMPROMISSO de **RELATAR**

5.1 Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos no CEC ou qualquer lei ou regulamento aplicável, você tem a obrigação de denunciar essa situação ao contato: emulleradvocacia@gmail.com.

5.2 Omissão de possíveis violações por colaboradores, clientes, fornecedores, veículos ou parceiros ou relato de situações falsas com intuito de prejudicar empresas ou pessoas serão tratadas como atitude antiética e/ou crime, dependendo da gravidade.

5.3 A CENTRO investigará, com diligência, todos os fatos que envolvam suspeitas de crime, contravenção penal ou ato ilícito e atos que se desviem das diretrizes e procedimentos corporativos, como este CEC.

5.4 O não atendimento ao CEC ou de alguma Lei pode ocasionar as seguintes sanções: ação disciplinar, advertência, suspensão ou até a rescisão do vínculo empregatício.

5.5 As medidas disciplinares serão estabelecidas pelo Comitê de Ética, de acordo com este código e com a legislação vigente.

5.6 Em caso de violação da Lei, a responsabilidade criminal pode vir a ser imputada por órgãos do judiciário.



VI. GARANTIA de **AUSÊNCIA** de **REPRESÁLIAS**

6.1 Nosso ambiente de trabalho prima por garantir que todos possam exprimir preocupações sobre questões éticas sem temor de ser prejudicado ou punido.

6.2 Não será tolerado qualquer tipo de perseguição ou represália contra um colaborador, cliente ou fornecedor que, de boa-fé, reportar uma possível violação ao CEC.

6.3 Se acredita que foi objeto de uma retaliação, entre em contato com um dos canais indicados nesta seção. Serão tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, retalie qualquer colaborador em investigação, ou por relatar a um órgão público ou regulador informações a respeito função de uma denúncia feita de boa-fé, pela participação em uma possível violação de leis ou regulamentos aplicáveis.

6.4 Esta proibição de sanções, no entanto, não impedirá medidas disciplinares cabíveis quando a investigação concluir que a eventual denúncia é falsa ou de má-fé.



VII. CONDUITA dos COLABORADORES

7.1 Os colaboradores da CENTRO se comprometem a:

- Agir sempre com integridade, ética e conduta profissional digna, de maneira;
- Preservar e reforçar a reputação da agência em que atua e do mercado publicitário de modo geral;
- Respeitar e observar nas suas atividades às disposições estabelecidas no CEC, as políticas e controles de compliance, procedimentos relacionados a sua função, conhecer e respeitar as leis e regulamentos aplicáveis ao mercado publicitário e comunicar aos canais disponibilizados toda e qualquer infração aos mesmos.
- Não pagar, oferecer, autorizar e/ou prometer – direta ou indiretamente – qualquer quantia, bens de valor ou vantagem indevida a qualquer pessoa que seja um oficial, agente, funcionário ou representante de qualquer governo, nacional ou estrangeiro, ou de suas agências e organismos nacionais ou internacionais, ou a qualquer partido político, candidato ou ocupante de cargo público ou a escritórios de partidos políticos, ou a qualquer outra pessoa, com o intuito de obter ou manter um tratamento favorável indevido para os negócios da CENTRO e/ou seus clientes, em violação às leis que versam sobre crimes e práticas de corrupção e contra a administração pública.
- Comunicar aos canais disponibilizados toda e qualquer infração ao CEC, às políticas de compliance ou à legislação regente.

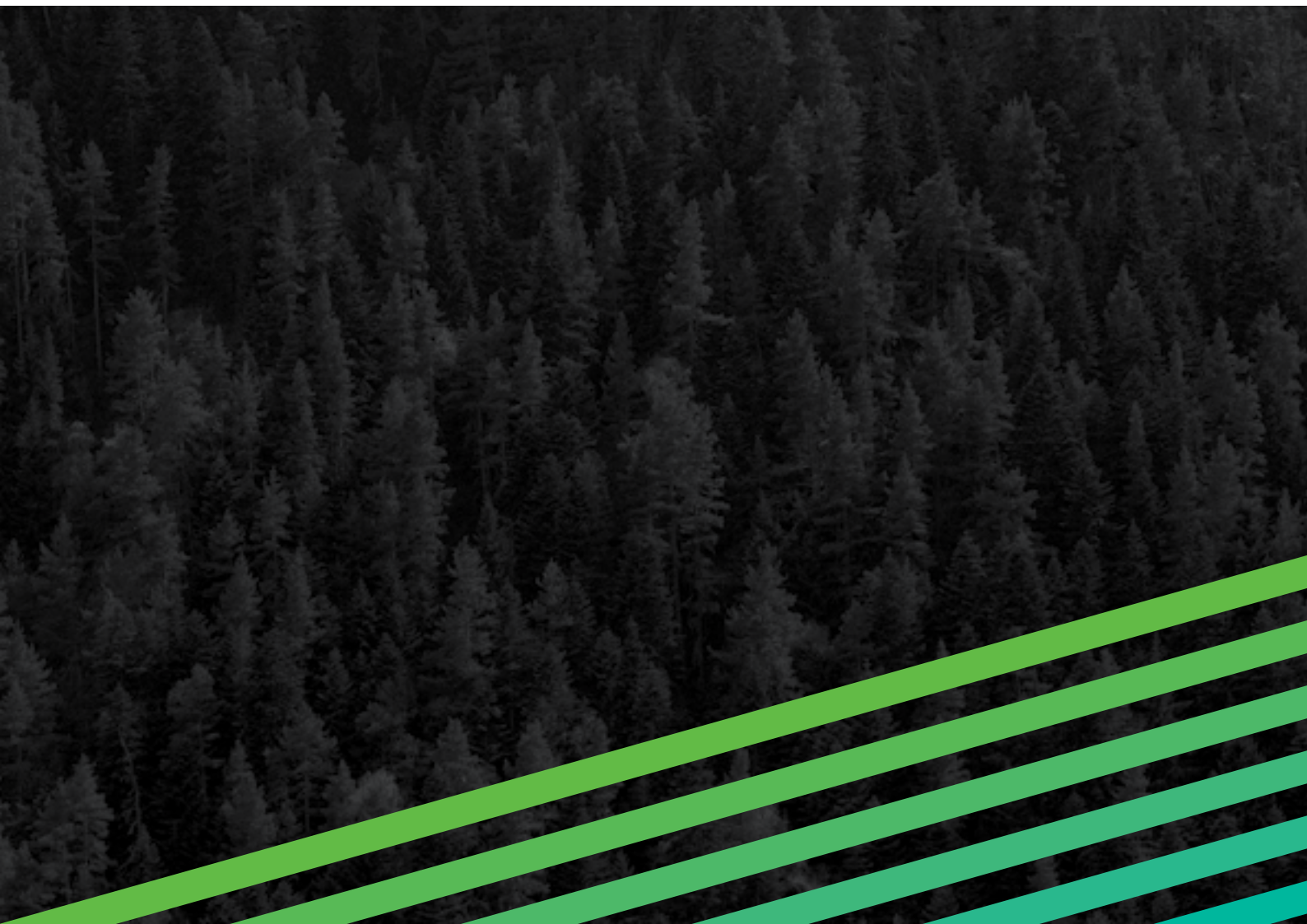
- Cooperar inteiramente com as investigações internas sobre eventuais suspeitas de violação ao CEC, às políticas de compliance ou à legislação regente.
- Abster-se de induzir terceiros a cometer ilegalidades ou colaborar conscientemente para a prática de infrações.
- Não utilizar quaisquer informações sigilosas ou privilegiadas da Administração Pública, obtidas junto a quem exerça ou tenha exercido cargo ou emprego público.
- Não divulgar informações em redes públicas ou privadas, para qualquer pessoa física ou jurídica, relativas aos clientes da CENTRO que não seja para atendimento do contrato de prestação de serviços de publicidade, salvo quando essas já forem de domínio público.
- Proteger os dados pessoais e as informações confidenciais utilizadas no âmbito das suas atividades.
- Não atuar em atividade externa cuja natureza ou relacionamento possa conflitar com suas atividades na CENTRO.
- Não utilizar recursos físicos ou intelectuais da CENTRO para benefício próprio ou, ainda, executar atividades alheias aos interesses da CENTRO durante o horário de trabalho;

- Informar à direção da CENTRO sempre que houver qualquer interesse financeiro que possa impactar negativamente o desempenho de suas funções ou que permita auferir benefícios financeiros para si próprio ou terceiros decorrentes de quaisquer contratos celebrados pela CENTRO.
- Não receber qualquer tipo de bônus ou presente para indicação ou escolha de algum fornecedor.
- Observar conduta respeitosa e ética na comunicação feita em mídias eletrônicas, incluindo, mas não se limitando, redes sociais, blogs e comentários em sites, sendo vedado comportamento ofensivo em relação à CENTRO e aos seus clientes;
- Não associar as marcas da CENTRO com a sua imagem nas redes sociais.
- Utilizar o endereço de e-mail da CENTRO, bem como dos seus equipamentos de informática e servidores apenas para assuntos e temas profissionais e corporativos relacionados à execução das atividades da CENTRO, vedada a sua utilização para questões pessoais.
- Respeitar a propriedade intelectual e o direito de uso da CENTRO em relação aos cursos, projetos, programas e sistemas da informação; equipamentos, manuais e vídeos, conhecimentos, processos, tecnologia, know-how e, de forma geral, nas demais obras e trabalhos desenvolvidos ou criados, como consequência de sua atividade profissional ou de terceiros;
- 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 CENTRO, 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 devem ser aprovadas formalmente pelo Comitê de Ética.



VIII. RESPEITO no AMBIENTE de TRABALHO

8.1 No ambiente da CENTRO não serão permitidos nem tolerados assédio moral e/ou sexual, abuso de poder, intimidação, falta de respeito e consideração, ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal.





IX. RESPONSABILIDADE dos **GESTORES**

9.1 Os gestores de cada área, por liderança e exemplo, deverão cumprir, divulgar, orientar e fazer com que seus colaboradores cumpram, integralmente, este CEC, suas normas e procedimentos.

9.2 Nossos colaboradores, em especial nossos gestores, deverão construir e incentivar relações baseadas no respeito pela dignidade dos colegas. Espera-se, também, a construção de um ambiente de trabalho respeitoso e agradável, baseado na equidade e colaboração recíproca.



X. CONCILIAÇÃO ENTRE o **TRABALHO** e a **VIDA PESSOAL**

10.1 O compromisso de responsabilidade social corporativa da CENTRO objetiva melhorar a qualidade de vida de nossos colaboradores e de suas famílias.

10.2 Nesse sentido, nossos colaboradores devem 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.



XI. SAÚDE, SEGURANÇA e QUALIDADE no AMBIENTE de TRABALHO

11.1 Nossos colaboradores, prestadores de serviços, veículos e fornecedores necessitam oferecer condições sadias e seguras de trabalho, comprometendo-se com procedimentos que regulam e preservam a segurança e a saúde.

11.2 Nossos colaboradores devem usar sua capacidade técnica e profissional, cuidado e cautela no desempenho de suas atividades. Precisarão adquirir capacitação adequada para o correto desempenho de suas funções e observar as Normas relativas à segurança e saúde com o objetivo melhorar de qualidade de vida no ambiente de trabalho e de prevenir os riscos trabalhistas.

11.3 Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança de todos os colaboradores, não será permitida a permanência do colaborador que esteja sob o efeito de álcool em excesso, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma, exceto, neste último caso, quando no uso de suas atribuições legais, devidamente autorizado.

11.4 Cada profissional fica responsável por comunicar a ocorrência de condições inseguras, violações às regras de qualidade de vida no ambiente de trabalho, saúde ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.



XII. RESPEITO PELOS DIREITOS HUMANOS

12.1 A CENTRO apoia e respeita os Direitos Humanos, aprovando políticas e práticas que contribuam para a erradicação do trabalho infantil e trabalho escravo, e da exploração sexual de crianças e adolescentes, dentro destes preceitos: não aceitamos trabalho infantil; e não empregamos menores de 16 anos, exceto na condição de aprendizes, neste caso somente a partir dos 14 anos.

12.2 Não empregamos menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres. Quando, eventualmente, na elaboração de peças publicitárias, for necessária a participação de menores de 18 anos, iremos zelar pelo estrito cumprimento das normas legais cabíveis.

12.3 Além disso, a CENTRO se compromete a romper relações comerciais com fornecedores ou terceiros, caso seja alertada ou tome conhecimento, por uma denúncia comprovada, de trabalho infantil praticado por estes.



XIII. MEIO AMBIENTE e RESPONSABILIDADE SOCIAL

13.1 Nossos colaboradores são incentivados a assumir comportamentos ecológicos corretos e responsáveis na área social.

13.2 A CENTRO se compromete, em todo momento, a considerar o meio ambiente e a sociedade como um todo no desenvolvimento e adequação de produtos e serviços; cumprir os parâmetros e requisitos exigidos pela Legislação Trabalhista.

13.3 A CENTRO, diante de condições de igualdade nas condições dos serviços, dará prioridade à contratação de fornecedores e parceiros que tenham boa conduta ESG.



XIV. ATIVIDADES ASSOCIATIVAS e/ou POLÍTICAS

14.1 Qualquer relacionamento com partidos políticos ou outro tipo de entidade, instituição ou associação para fins políticos, será realizado de forma transparente e ética visando resguardar a observância dos princípios da CENTRO devendo os colaboradores:

(i) informar ao superior direto da CENTRO, caso se candidatem a algum cargo público, para que este possa encaminhar a informação às demais áreas competentes; (ii) informar ao superior direto qualquer atividade político-partidária de que estejam participando e que possam influenciar ou conflitar com os interesses da CENTRO, como participação em comitês de campanha ou concorrência a cargos eletivos; e, (iii) comunicar ao superior direto qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em processo decisório da CENTRO em virtude de atuação política.

14.2 A CENTRO não permite que qualquer de seus colaboradores:

- ofereça e/ou receba vantagens indevidas dos demais concorrentes e/ou de funcionários públicos;
- utilize, para fins político-partidários, de documentos, dados ou informações a que se tem acesso em razão de suas atividades;
- utilize de instalações físicas, equipamentos, bens ou materiais de consumo da CENTRO para fins político-partidários;
- se manifeste em nome da CENTRO na defesa ou no apoio a candidatos ou partidos políticos, faça discursos, propaganda política e/ou realize panfletagem a favor ou contra partidos e/ou candidatos nas dependências da CENTRO ou nos seus veículos de comunicação interna (internet, intranet, informativos etc);
- utilize a marca ou logo da CENTRO, bem como qualquer peça de vestuário ou crachá, em atividades político-partidárias, como comícios, reuniões etc.



XV. **RELAÇÃO** com a **IMPREENSA**

15.1 Apenas colaboradores devidamente autorizados poderão dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome da CENTRO.

15.2 Quando autorizados, os porta-vozes da CENTRO poderão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional, não devendo fornecer opiniões ou comentários pessoais sobre os assuntos tratados.





XVI. **RELAÇÕES** entre **COLABORADORES**

16.1 A CENTRO permite que parentes e cônjuges trabalhem na empresa. Eventuais relações afetivas duradouras entre colaboradores devem ser comunicadas ao gestor imediato de ambos.

16.2 Caso exista dúvida sobre a existência ou não de conflito de interesses, os gestores envolvidos submeterão à avaliação do Comitê de Ética.



XVII. **RELAÇÕES** com **FORNECEDORES**

17.1 A CENTRO trata com respeito todos os fornecedores, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios mantidos com os mesmos.

17.2 Na contratação de fornecedores, a CENTRO:

- Realizará cotações fechadas com pelo menos três fornecedores, reconhecidamente mais aptos para a execução do projeto;
- Garantirá que não ocorra vazamento de informações que possam facilitar conluio ou fraude em função de acesso a informação privilegiada antes da decisão final; e,
- Não combinará, sob qualquer hipótese ou justificativa, preços e repasses de custos, de maneira a superfaturar o preço final ao cliente.

17.3 Nas relações da CENTRO com os fornecedores:

(a) Nossos colaboradores são orientados a trabalhar com parceiros que estejam em sintonia com os padrões éticos da CENTRO;

(b) Não se admite fornecedores ou prestadores de serviços que pratiquem atos de corrupção para obtenção de vantagens; utilizem mão de obra infantil ou em condição semelhante à escravidão para realização de suas atividades; e, por fim, não atendam à legislação ambiental;

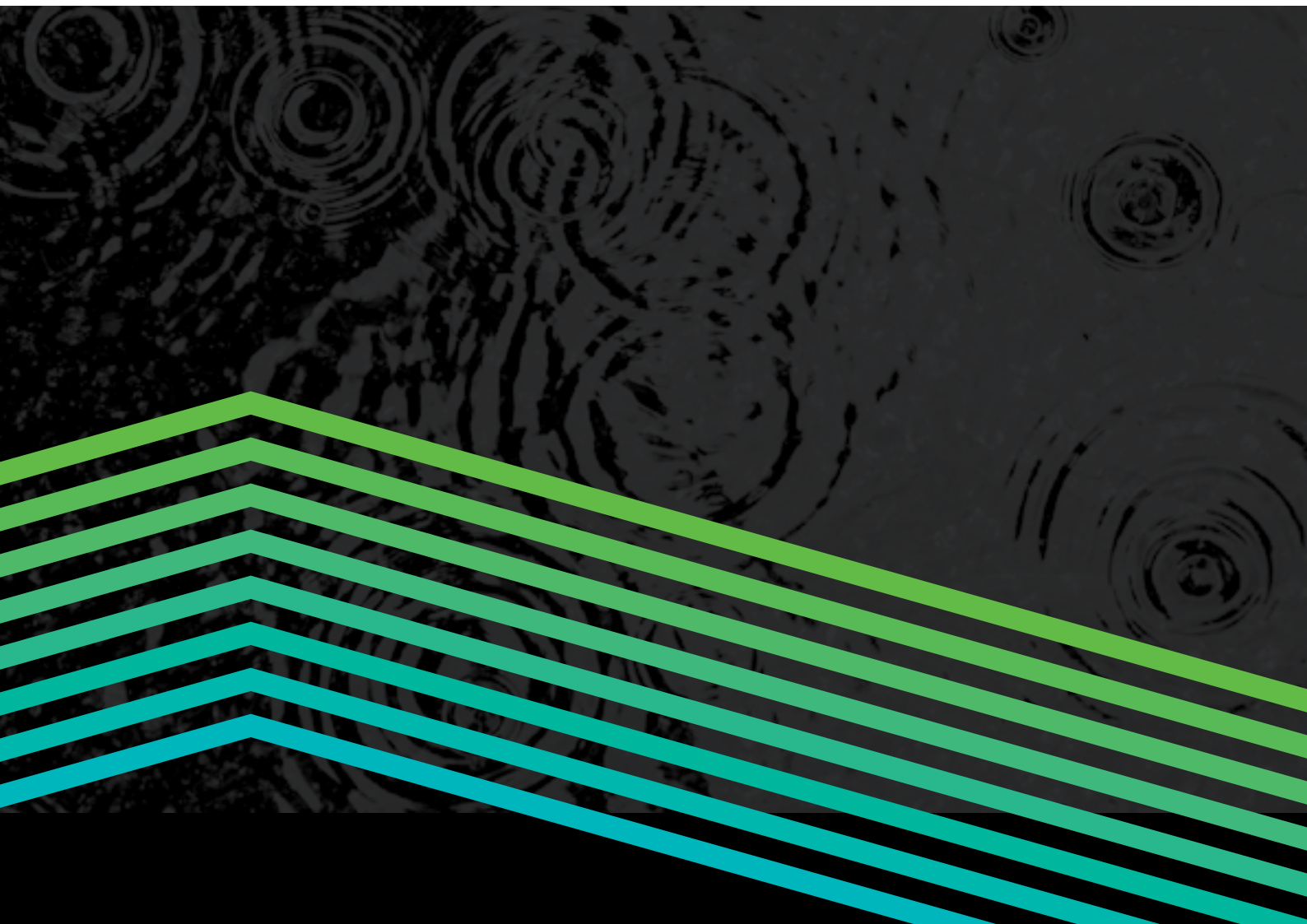
(c) É proibida a obtenção de ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem direta ou indireta nas negociações com fornecedores e prestadores de serviço;

(d) Os contratos e compromissos só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pela CENTRO;

(e) São evitadas relações de exclusividade;

(f) Não são admitidos atrasos não justificados nos pagamentos dos nossos compromissos;

(g) Nenhum de nossos colaboradores poderá solicitar ou aceitar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração em suas atividades profissionais.





XVIII. **RELAÇÕES** com **CLIENTES**

18.1 A CENTRO nas relações com seus clientes:

- Trata todos os processos com a máxima atenção, respeito e honestidade.
- Sempre repassa de forma transparente e facilmente identificados os valores e os eventuais custos de intermediação.
- Busca apresentar soluções de comunicação que atendam ou superem as suas expectativas.
- Respeita os prazos estabelecidos primando pela pontualidade nas entregas.
- Orienta seus colaboradores a não aceitar ou compactuar com práticas ilegais ou desleais executadas por clientes.
- Sempre atende às exigências legais associadas aos controles de prevenção à lavagem de dinheiro e não compactua com tais práticas.

Utiliza as marcas, patentes e sinais de identificação de sua propriedade em seus materiais promocionais, campanhas de marketing e apresentação institucional somente com a autorização prévia e formal de nossos clientes.

- Nossos colaboradores são responsáveis por manter o devido sigilo das informações.
- Não privilegia um cliente ou anunciante em detrimento de outro.
- As informações de cada cliente ou anunciante nunca são aproveitadas para interesses de outros clientes ou anunciantes ou da própria CENTRO.



XIX. **RELAÇÕES** com **CONCORRENTES**

19.1 Entendemos a importância da existência de concorrentes fortes para a manutenção de um mercado publicitário vigoroso e saudável. Tratamos nossos concorrentes com zelo e respeito, tanto diretamente quanto em conjunto, por meio das associações de classe e sindicatos.

19.2 Nossos colaboradores, no desempenho de suas atividades devem respeitar a reputação dos concorrentes, a fim de assegurar uma concorrência saudável, como também respeitar a propriedade intelectual dos concorrentes.

19.3 O colaborador que tenha grau de parentesco com outro colaborador de concorrentes diretos deve comunicar o fato ao seu superior imediato, que fará o reporte de tal situação ao Comitê de Ética para avaliação da existência ou não de conflito de interesses.



XX. **RELAÇÕES** com **AGENTES PÚBLICOS**

20.1 A CENTRO nas relações com agentes públicos:

- Observar rigorosamente a legislação aplicável à administração pública, dentre elas, a Lei das Agências de Propaganda, a Lei de Licitações, a Lei Anticorrupção do Brasil ou as que vierem a substituí-las.
- Não tolera a prática de qualquer ato de corrupção.
- Proíbe os colaboradores de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por meio 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.
- Orienta os colaboradores a manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os representantes das autoridades constituídas no âmbito de suas competências e nos processos de investigação e fiscalização.
- Estabelece a rotatividade de colaboradores que tenham contato com agentes públicos.
- Não tolera contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

- Estabelece que as doações feitas a instituições em que funcionário público, ou o membro de sua família, tenha uma função pública, ou feita a pedido de um funcionário público, desde que não seja em troca de favores, sejam solicitadas e aprovadas formalmente pelo Comitê de Ética.
- Proíbe veementemente a prática de qualquer ato que descumpra os dispositivos e o espírito da Lei n.º 12.232/2010.

20.2. A comunicação com agentes públicos é feita de modo formal e registrada para controle posterior.

- Quando a Lei estipular meios e formas de comunicação com a Administração Pública, notadamente em processos licitatórios, estes deverão ser obrigatoriamente utilizados pelo representante da CENTRO;
- Ao se reunir com agentes públicos, o representante da CENTRO irá:
 - Requisitar formalmente, quando do seu interesse, a realização da reunião, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais exigíveis;
 - Elaborar extratos das reuniões realizadas que deverão ficar guardados sob a responsabilidade do responsável pela conta;
 - Sempre que possível, se fazer acompanhar por outro representante da CENTRO em reuniões estrategicamente relevantes;
 - Utilizar-se das dependências oficiais da entidade ou órgão da Administração Pública, ou das dependências da CENTRO.

20.3 Em todas as atividades realizadas em nome da CENTRO, será observada a legislação contábil e fiscal, sendo adequadamente registradas as transações realizadas e coibidas fraudes ou desvios.

20.4 Sem embargo do exercício das garantias e proteções legais voltadas a coibir excessos praticados por agentes públicos, é vedado dificultar as atividades envolvidas na investigação ou fiscalização realizada por órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir indevidamente em sua atuação.

20.5. São vedadas as condutas que frustrem ou fraudem o caráter competitivo de procedimentos licitatórios, notadamente a realização de qualquer ajuste ou combinação entre privados ou com agentes públicos.

20.6 A execução dos contratos celebrados com a Administração Pública será realizada nos exatos termos avençados e eventuais alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo com estrita observância às disposições legais.





XXI. CONTRATAÇÃO de **FORNECEDORES** e **TERCEIRIZADOS**

21.1 A CENTRO exige o aceite às regras do CEC e das políticas de compliance de todos os fornecedores e terceiros contratados, principalmente daqueles que se relacionem com algum agente público, órgão público ou empresa pública, sendo ofertados treinamentos sobre esses documentos.

21.2 Nos contratos assinados com os fornecedores e terceirizados consta cláusula específica que os obrigue a manter conformidade com as leis anticorrupção do país, cláusula que os comprometa a respeitar o CEC e a seguir o seu Programa de Integridade.

21.3 A seleção de fornecedores (assim entendidos aqueles que prestam serviços ou fornecem bens para a CENTRO e os que os prestam para os clientes da CENTRO por sua intermediação) deverá se dar entre aqueles cadastrados no sistema da CENTRO, dos quais será exigida:

a.1 - prova de regularidade (negativa federal, CNPJ ativo relacionado ao objeto e negativa de FGTS);

a.2 - conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;

a.3 - respeito aos direitos humanos;

a.4 - proteção e cuidado com o ambiente de trabalho, a saúde e a segurança de seus funcionários;

a.5 - não empregar de mão de obra forçada ou infantil, ou qualquer tipo de exploração de crianças e adolescentes;


a.6 - não estejam envolvidos em situações de subornos, vantagens ilícitas, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;

a.7 - concordem com esse Código de Conduta e Ética, assinando o respectivo termo de concordância.

b) Quando a contratação for de fornecedora para contratos firmados com a Administração Pública deverão ser expressamente seguidas as determinações contratuais e legais aplicáveis.

c) Aos funcionários, direção e colaboradores da CENTRO é vedada a solicitação de serviços dos fornecedores que exceda ao que foi contratado, não se admitindo nenhum formato de crédito ou compensação futura, ou qualquer outra promessa de pagamento ou serviço futuro ao fornecedor.

d) Ao fornecedor contratado ou prestador de serviço compete observar o que segue:

- Não iniciar nenhum trabalho sem o pedido de produção devidamente encaminhado pela CENTRO;
 - Só iniciar um orçamento após serem fornecidas todas as informações técnicas pela CENTRO e após aceitação do Código de Conduta e Ética da CENTRO;
 - Os orçamentos e negociações deverão ser apresentados em documento timbrado e em PDF;
 - Valores orçados para a CENTRO deverão seguir o mesmo padrão e valores dos orçados diretamente para o cliente;
 - Não utilizar intermediário, exceto autorizado pela CENTRO;
 - Cumprir os prazos combinados;
 - A CENTRO não trabalhará com nenhum formato de crédito ou compensação futura, ou qualquer outra promessa de pagamento ou serviço futuro.
- 

21.4 A CENTRO exige dos seus fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores declaração sobre a eventual relação, seja como empregado, sócio, prestador de serviço, colaborador ou qualquer outro vínculo direto ou indireto, com quem exerça ou tenha exercido cargo ou emprego na Administração Pública, que caracterize situação de conflito de interesse, conforme definido na Lei n.º 12.813/2013 ou em quaisquer outras restrições legais que condicionem à contratação de ocupantes ou ex-ocupantes de cargo ou emprego na Administração Pública.

- Nos casos em que seja declarada a relação referida neste artigo, caberá à direção avaliar a adoção de medidas adicionais de mitigação de eventuais riscos de desconformidades.
- Sem prejuízo das condições da Lei n.º 12.813/2013, é vedada a utilização de quaisquer informações sigilosas ou privilegiadas da Administração Pública, obtida junto a quem exerça ou tenha exercido cargo ou emprego público.
- Também deverão ser informados à direção os vínculos pessoais entre fornecedores, veículos e clientes com colaboradores e empregados da CENTRO, a fim de que sejam averiguados eventuais conflitos de interesse, e existindo, caberá à direção avaliar a adoção de medidas adicionais de mitigação de eventuais riscos de desconformidades.



21.5. A contratação de fornecedores, veículos, prestadores de serviços e colaboradores será orçada de acordo com parâmetros de mercado, especialmente quando se destinarem a serviços e suprimentos externos cujos custos de contratação forem cobertos pelos clientes da CENTRO, na forma do item 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária.

- Na hipótese de orçamentos superiores aos valores usualmente praticados, será exigida a justificativa do valor adicional e a demonstração dos custos efetivos incorridos por fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores nos contratos celebrados com a CENTRO;
- Os contratos celebrados pela CENTRO com seus fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores, bem assim como os termos de adesão e os pedidos, irão explicitar o escopo contratado e a respectiva remuneração, sendo vedada qualquer remuneração ou pagamento não previstos de modo expresso nos respectivos contratos, salvo a oferta dos itens descritos no art. 10, letra a, deste Código de Conduta e Ética;
- Os pagamentos serão realizados na forma prevista em contrato, termo de adesão ou pedido, observada a obrigação de emissão de notas fiscais que definam e detalhem o objeto do pagamento efetuado, vedada a intermediação de terceiros, salvo quando decorrente de previsão legal ou regulamentar, ou, ainda, se assim for usualmente praticado no desempenho específico da respectiva prestação contratada, hipótese na qual esta intermediação deverá ser devidamente prevista contratualmente;

21.6. Na relação com os veículos de comunicação, a CENTRO atuará sempre por conta e ordem do cliente (anunciante) e atendendo ao que determinam as Normas Padrão CENP e a legislação aplicável, escolhendo os veículos por critérios técnicos sem interferência de eventuais programas de incentivo, cumprindo o que está previsto no item 4.1.1 das Normas Padrão do CENP.



XXII. DOAÇÃO e FILANTROPIA

22.1 Doações e outras formas de contribuições (“Contribuições”) somente serão permitidas se destinadas a instituições e associações que obedeçam a interesse legítimo e sejam voltadas a atender às necessidades reais da sociedade assistida.

22.2 As doações e contribuições deverão estar sempre sustentadas por nota fiscal e recibo escrito contendo, no mínimo, a especificação clara do valor, data, finalidade e encargos eventualmente existentes.

22.3 As doações e contribuições destinadas a instituições, associações e empresas do mercado publicitário serão feitas somente a pessoas jurídicas 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.



XXIII. BRINDES/PRESENTES

23.1 Somente será permitida aceitação ou oferecimento de brindes e presentes pelos colaboradores nas seguintes situações:

- (1)** Brindes de propaganda de pequeno valor, ou seja, limitados a $\frac{1}{2}$ (meio) salário mínimo vigente nacional. Caso sejam recebidos brindes de valor superior, estes deverão ser encaminhados ao Comitê de Ética e a Gerência de departamento de Recursos Humanos da CENTRO, que fará a verificação da procedência e destinação adequada (doação, devolução);
- (2)** 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 receptor, para favorecimento de negociações, por exemplo, deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Ética;
- (3)** É permitido, dentro de um relacionamento comercial normal, o pagamento, pela CENTRO ou por terceiros (fornecedores e veículos), de despesas relacionadas a refeições. Quando o pagamento for efetuado pela CENTRO, este deve estar de acordo com a Norma de Representação;
- (4)** 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;
- (5)** Presentes em dinheiro não podem ser aceitos nem ofertados sob qualquer hipótese ou quantia;

(6) Presentes com valores acima de 1/2 (meio) salário mínimo somente podem ser oferecidos ou aceitos com autorização do Comitê de Ética. O colaborador deve fazer a devida justificativa pelo não recebimento, informando a existência da Política Anticorrupção a todos os stakeholders (clientes, fornecedores, prestadores de serviços) envolvidos;

(7) É vedado ao colaborador a concessão de presentes para clientes, veículos, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse. Não obstante, atendidas as disposições previstas neste documento, poderão ser concedidos pela CENTRO brindes em épocas festivas ou na realização de eventos, sempre aprovados previamente pelo Comitê de Ética.





XXIV. CONVITES/ ENTRETENIMENTO

24.1 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 com as diretrizes do presente Código. As exceções devem ser comunicadas e avaliadas pelo Comitê de Ética.

24.2 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 e avaliadas pelo Comitê de Ética.

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

24.4 Todos os convites concedidos para clientes, veículos, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse devem ser feitos de forma igualitária e sem diferenciação entre o meio público e privado.



XXV. VIAGENS

25.1 Excepcionalmente, pode ser justificável que clientes, veículos, fornecedores ou outros parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de cunho profissional de colaboradores.

25.2 O colaborador deve comunicar ao Comitê de Ética, que irá analisar: os valores envolvidos; a finalidade primária da viagem – serão aceitas apenas para negócios; o roteiro e duração da viagem; a análise da classe da viagem; o envolvimento de outros profissionais da CENTRO e de outras agências.





XXVI. Da **GUARDA** de **DOCUMENTAÇÃO** e da **SEGURANÇA** de **INFORMAÇÕES/DADOS**

26.1 É expressamente vedado aos empregados, prepostos, colaboradores ou fornecedores a divulgação de informações, para qualquer pessoa física ou jurídica, relativas aos clientes da CENTRO que não seja para atendimento do contrato de prestação de serviços de publicidade, salvo quando essas já forem de domínio público obedecendo às instruções específicas da política de privacidade da CENTRO e demais políticas relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

26.2 Com o intuito de auxiliar o controle e investigação posteriores, os documentos e informações a seguir deverão ser devidamente registrados e arquivados, preferencialmente em meio digital, durante os períodos mínimos adiante especificados:

(a) Documentação referente à relação da CENTRO com a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando, os extratos de reunião, a participação em licitações, contratos celebrados, inclusive correlatos, processos de fiscalização, procedimentos relacionados à cobrança e pagamento de tributos e procedimentos de licenciamento ou obtenção de autorizações ou permissões administrativas: prazo de 05 (cinco anos) a contar do término do contrato que motivou a coleta das informações;

(b) Registros contábeis e demonstrações financeiras, e os respectivos relatórios de auditoria: 05 (cinco) anos;

(c) Comprovantes de cálculo e pagamento de tributos: 05 (cinco) anos;

(d) Registros trabalhistas: 05 (cinco) anos;

(e) Documentação relativa aos contratos, termos de adesão ou pedidos celebrados com terceiros privados, não integrantes da Administração Pública, direta ou indireta, incluindo, mas não se limitando a: veículos de comunicação, prestadores de serviços, fornecedores da CENTRO: 05 (cinco) anos; e

(f) O registro de e-mails, cartas, ofícios ou quaisquer formas de comunicação escrita, ressalvadas aquelas referidas à relação com a Administração Pública: 05 (cinco) anos do término da relação que motivou a troca de informações.

26.3 Nos contratos celebrados pela CENTRO caberá ao respectivo responsável pela conta a obrigação de registrar e reduzir a termo: o instrumento contratual; as comunicações com a outra(s) parte(s) contratante(s) relacionadas à: renegociação das condições contratuais, informação de descumprimento de obrigações, constituição de mora, aplicação de sanções contratuais, pagamento de indenizações e rescisão contratual; e comprovação da entrega do objeto contratado.

26.4 As informações confidenciais da CENTRO, seus negócios, clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou terceiros deverão ser protegidas, vedado aos destinatários do CEC a utilização dessas informações, salvo por expressa previsão legal, decisão judicial, ou, ainda, quando autorizado pela direção da CENTRO ou quando houver indicação clara de que a própria CENTRO divulgou publicamente essas informações.

26.4.1 Os dados pessoais dos sócios, administradores, empregados e colaboradores da CENTRO também são informações confidenciais, cabendo àqueles que detenham acesso a esses dados a obrigação de mantê-los privados e protegidos;

26.4.2 A restrição do item 26.4.1 não alcança a divulgação dos nomes e cargos em comunicações oficiais da CENTRO e em seu site.

26.5. A CENTRO leva a privacidade e a segurança de dados a sério e implementa salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para ajudar a proteger informações confidenciais, tanto pessoais quanto comerciais, contra perda e acesso, aquisição, uso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados. Por isso, todos os colaboradores devem seguir as políticas de privacidade e segurança, bem como adotar medidas razoáveis e oportunas para corrigir ocorrências de não conformidade, dependendo do caso.



XXVII. Das **DENÚNCIAS** às **INFRAÇÕES** ao **CEC**

27.1 Caberá ao Comitê de Ética o recebimento e a apuração das denúncias de atos que atentem contra o Programa de Integridade e as normas desse Código de Ética. A deliberação/julgamento, se for o caso, será realizada em reunião de sócios.

27.1.1 As denúncias deverão ser formalizadas por escrito pelo e-mail emulleradvocacia@gmail.com.

27.2 A cada processo de apuração à infração ao código de ética (Processo ético) aberto será nomeado, dentre os integrantes do Comitê de Ética, um relator que será responsável pela apuração dos fatos e o relatório final que deverá ser acolhido pelos demais integrantes do Comitê de Ética.

27.3 Deverá ser guardado sigilo quanto à identidade do denunciante de boa-fé, bem como, proteção contra represálias e somente será divulgada a origem da denúncia quando imprescindível à investigação ou para apurar eventual má-fé ou calúnia, ao término das investigações.

27.4 Recebida a denúncia, caberá ao relator nomeado a promoção de investigações que se façam necessárias à prova do cometimento do ato contrário às disposições deste Código, sendo assegurado ao acusado o direito de se defender dessas acusações.

- Na condução dos processos de investigação, a CENTRO poderá contar com a assessoria e consultoria de terceiros, notadamente empresas de auditoria e escritórios de advocacia, contratados para este fim;

- A critério do Comitê de Ética e do relator nomeado para o caso, poderá ser solicitado o apoio de empregados ou colaboradores para a realização de tarefas necessárias aos processos de investigação, atentando-se para não comprometer as tarefas e atividades usuais do empregado ou colaborador e se este comprovar que o apoio prestado poderá prejudicar a consecução das suas atividades e tarefas usuais poderá negar o auxílio solicitado.

- Sem prejuízo do regular processo de apuração, o relator poderá, quando do recebimento da denúncia e com dos demais integrantes do Comitê de Ética, adotar medidas para a pronta interrupção de eventuais irregularidades ou infrações referidas na denúncia, bem como deverá tomar as providências necessárias à remediação de danos eventualmente gerados.

27.5 Encerrado o processo de investigação, o relator elaborará relatório fundamentado, com a descrição do ato ilícito, as provas colhidas e a conclusão quanto ao arquivamento ou a aplicação das medidas disciplinares previstas nesse Código, esse relatório deverá ser aprovado pela direção da CENTRO, representada por seus sócios e Administradores, por maioria de votos.

27.6 Caso o denunciado seja membro do Comitê de Ética, sócio, administrador ou diretor da CENTRO ele não fará parte do processo ético e nem poderá participar das reuniões relativas a esse, principalmente não poderá participar da votação do relatório final.





XXVIII. Das **MEDIDAS** **DISCIPLINARES**

28.1 As infrações a este Código de Ética ensejam a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

I – No caso de sócios da CENTRO:

- a)** advertência;
- b)** pagamento de indenização referente aos danos e prejuízos ocasionados à CENTRO em virtude da infração.
- c)** em casos considerados graves, desligamento *ad referendum* da sociedade, mediante o prévio pagamento do valor da participação do sócio na CENTRO, descontado o valor da indenização referida na alínea anterior;

II – No caso de empregados da CENTRO:

- a)** advertência sem inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
- b)** advertência formal com inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
- c)** demissão por justa causa, observados os procedimentos da legislação trabalhista;
- d)** pagamento de indenização referente aos danos e prejuízos ocasionados à CENTRO em virtude da infração.

III – No caso de fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores:

- a)** aplicação de multa equivalente a 1/2 (meio) salário mínimo vigente à época da infração;

b) extinção do vínculo com a CENTRO, mediante rescisão contratual ou instrumento equivalente, não sendo devida qualquer indenização por parte da CENTRO;

c) proibição de ser contratada ou estabelecer vínculos com a CENTRO por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

d) pagamento de indenizações por eventuais danos ou prejuízos ocasionados à CENTRO em virtude do ato ilícito.

28.2 Na definição da medida disciplinar eventualmente cabível, serão consideradas, além da proporcionalidade e razoabilidade, segundo a gravidade da infração, a primariedade do processado, o histórico de contribuição positiva para a CENTRO, a repercussão interna e externa do fato, observadas, ainda, as seguintes circunstâncias:

- A natureza e a gravidade da infração, sobretudo quanto à extensão dos danos causados pelo infrator à CENTRO, aos seus clientes, e a terceiros, notadamente a Administração Pública;
- As vantagens auferidas pelo infrator em decorrência da infração;
- As circunstâncias atenuantes e agravantes, observadas em cada caso; e
- Os antecedentes do infrator, inclusive acerca de eventuais reincidências.

28.3 A gradação das medidas disciplinares observará as seguintes escalas:

I – A infração será considerada leve quando decorrer de conduta involuntária, perfeitamente remediável ou escusável e da qual o infrator não se beneficie;

II – A infração terá gravidade média quando decorrer de conduta voluntária, mas que seja remediável ou que tenha sido efetuada pela primeira vez pelo infrator, sem a ele trazer qualquer benefício ou proveito;

III – A infração será considerada grave quando se constatar presente um dos seguintes fatores:

- ter o infrator agido com má-fé;
- da infração decorrer benefício direto ou indireto para o infrator;
- o infrator for reincidente no cometimento de infração de gravidade média;

IV – A infração será considerada gravíssima quando se constatar que:

- o infrator prejudicou a imagem corporativa da CENTRO;
- o infrator causou prejuízo econômico significativo para a CENTRO ou terceiros;
- a infração provocar grande lesividade, por se constituir em ato expressamente ilícito previsto na legislação pertinente, notadamente no Decreto-Lei n.º 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), na Lei n.º 8.429/1992 (artigos 9º a 11), na Lei n.º 8.666/1993 (artigos 86, 88 a 99), Lei n.º 12.232/2010 (artigo 12) e na Lei n.º 12.846/2013 (artigo 5º).

28.4 As medidas disciplinares previstas no inciso I, alínea “c” (desligamento do quadro de sócios), no inciso II, alínea “b” (demissão por justa causa) e no inciso III, alínea “c” (proibição de ser contratada pela CENTRO), todos contemplados no item 28.1, somente serão aplicadas na hipótese de cometimento de infração gravíssima.

28.5 No caso de infração gravíssima prevista na letra c, do inciso IV, do item 28.3 desse Código, o relator responsável pela apuração irá comunicar às autoridades competentes o fato ocorrido e colaborar com as autoridades para a apuração do ilícito.



XXIX. ATUALIZAÇÕES e ADITAMENTOS

29.1 A CENTRO revisa regularmente o CEC e outras políticas e, ocasionalmente, atualizará estes instrumentos de acordo com alterações nas leis e regulamentações aplicáveis ou se o nosso negócio exigir uma revisão da orientação fornecida a todos nós.

29.2 A atualidade, aprimoramento e efetividade do Programa de Integridade observarão as normas previstas neste Capítulo, voltadas principalmente:


- à realização de treinamentos constantes;
- ao monitoramento da execução do Programa de Integridade, especialmente acerca do levantamento, análise e encaminhamento dos dados objetivos, pelas sugestões, informações e denúncias obtidas pelos canais de comunicação; e
- à revisão periódica das políticas, manuais, regras e procedimentos que compõem o Programa de Integridade, inclusive dos termos deste Código.

29.3 Como forma de orientar a atualidade, aprimoramento e efetividade do Programa de Integridade, será periodicamente atualizado o “Perfil de Risco da CENTRO, documento que ficará de posse do Comitê de ética e será consultado nos casos em que se torne necessário. A finalidade deste relatório de risco é a identificação clara e precisa de pontos de maior exposição da CENTRO para que sejam monitorados e avaliados com adoção de medidas de mitigação a serem incorporadas no presente Programa de Integridade.

29.4 Para assegurar a devida compreensão e observância do Programa de Integridade, serão promovidos treinamentos periódicos, que poderão incluir, além da distribuição de material de aprendizado e canal permanente para esclarecimentos, a realização de cursos, seminários e palestras destinadas aos sócios, empregados, colaboradores e, quando necessário, aos fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

- Os treinamentos serão obrigatórios para os novos sócios, diretores e colaboradores da CENTRO e deverão, ainda, ser realizados sempre que houver alterações significativas no Programa de Integridade;
- O encaminhamento de dúvidas e sugestões poderá ser realizado para o e-mail: comite@centro.com.br.
- A CENTRO irá prover a estrutura e locais adequados à realização dos treinamentos relativos ao Programa de Integridade.

29.4. A direção da CENTRO e o Comitê de Ética realizarão o constante monitoramento do Programa de Integridade para assegurar a efetividade das suas regras e procedimentos, para a correta identificação de fragilidades e para garantir a atualidade e aprimoramento deste Programa, constituindo instrumentos de monitoramento do Programa de Integridade:

- o recebimento, análise e encaminhamento das dúvidas, sugestões e consultas realizadas pelo canal de comunicação;
 - o recebimento, análise e encaminhamento das denúncias realizadas;
 - o resultado da pesquisa de satisfação e da avaliação de desempenho previstas na Política de Aprendizado de Integridade;
 - a elaboração do Relatório Anual do Programa de Integridade.
- 

29.5 Para possibilitar o monitoramento e a avaliação desse programa de integridade, as consultas, denúncias e sugestões serão todas registradas, promovendo-se sua divisão pelo objeto ao qual se referem de modo que temas recorrentes possam ser encaminhados para tomada de medidas, tais como:

- realização de treinamento específico;
- revisão do Código de Integridade;
- revisão das Políticas que compõem o Programa de Integridade;
- revisão do Perfil de Risco.

29.6 Periodicamente serão realizadas pesquisas de satisfação e avaliação do Programa de Integridade junto aos sócios, empregados e colaboradores internos da CENTRO e a partir dessas o Comitê de Ética irá proceder à análise e elaboração de relatório com as conclusões acerca das pesquisas de satisfação e avaliação.

29.6.1 O relatório previsto no *caput* deverá consignar, especialmente:

- a existência de elementos de insatisfação acentuada, com a recomendação da respectiva medida de saneamento ou proposta de encaminhamento dentro das estruturas decisórias do Programa de Integridade;
- a existência de elementos com alta aceitação, para registro da necessidade de estímulo e continuidade;
- a existência de pontos que demandam maior dificuldade de aprendizado, de modo a se concluir pelo aperfeiçoamento do treinamento ou material de aprendizado, ou pela necessidade de revisão da norma ou procedimento não compreendido para facilitar a sua compreensão futura;



- a identificação de colaboradores que apresentem maior resistência ou incompreensão ao Programa de Integridade, de modo a se estabelecer um procedimento de aprendizado específico.

29.7 No final de cada ano, o Comitê de Ética deverá apresentar Relatório Anual do Programa de Integridade, no qual estará consignado:

- o resumo do monitoramento do Programa;
- os principais eventos e ocorrências havidos no período, inclusive as consultas e denúncias encaminhadas pelo canal de comunicação e as conclusões dessas;
- a relação dos treinamentos e material de aprendizado produzidos, inclusive com a frequência;
- os relatórios produzidos pelo Comitê de Ética ou relatores dos processos éticos;
- as recomendações para aprimoramento do Programa de Integridade, a partir dos dados e informações produzidos dentro do processo de monitoramento.

29.8 Cabe aos sócios da CENTRO a aprovação deste Código, bem como, a aprovação das revisões que vierem a ser promovidas no mesmo.

29.9 Cópia das atualizações e/ou aditamentos do CEC e outras políticas serão disponibilizadas em versão eletrônica no site da CENTRO e entregue a todos os colaboradores mediante a assinatura do “Termo de Conhecimento e Adesão” constante do Anexo I, o qual será renovado, se necessário, de acordo com cada atualização do Código de Conduta e Ética.

O CEC será levado a registro em Cartório Notarial para que dele, e de todos os seus termos, haja ciência pública.

O CEC entra em vigor na data de sua divulgação interna a todos os colaboradores da CENTRO, o que não exclui a aplicação das normas legais e éticas vigentes anteriormente a sua edição.



CENTRO