

M I N U T A

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE - PRIDEA**

### **CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **INTRODUÇÃO**

#### ***2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS***

##### **2.1 ABRANGÊNCIA**

Este Código de Ética, que integra o Programa de Integridade da PRIDEA, dispõe sobre procedimentos e normas orientadoras a conselheiros, sócios, administradores, diretores, prestadores de serviço, estagiários, aprendizes e terceiros a serviço da empresa.

Este Código deverá ser observado pelos seus prestadores de serviço da PRIDEA, assim considerados aqueles, pessoa física ou pessoa jurídica, os quais, por manterem alguma espécie de vínculo com a PRIDEA, agem em seu nome ou a representam perante terceiros, quando no exercício desta função.

As normas e procedimentos, que regem as condutas éticas aqui estabelecidas, estão em conformidade com a legislação vigente - em especial aquela voltada ao combate a qualquer tipo de prática de ato considerado de não conformidade nos âmbitos público e privado.

##### **2.2 COMPROMISSO**

A Direção da PRIDEA compromete-se a assegurar a implantação, a continuidade, a efetividade e

constantes melhorias do Programa de Integridade Corporativa da PRIDEA, por meio de ações que assegurem as medidas necessárias para o cumprimento deste Código, com a garantia de autonomia e autoridade do Comitê de Ética, a quem caberá a gestão do Programa de Integridade Corporativa da PRIDEA.

Para a consecução de seus objetivos éticos, a Direção da PRIDEA compromete-se a: a) promover treinamentos e capacitações, como meio de difusão da cultura da ética e da integridade entre seus colaboradores internos e externos; b) difundir, sempre que tiver alguma forma de acesso à mídia, os valores éticos e de *compliance* da PRIDEA; c) assegurar a autonomia do Comitê de Ética da PRIDEA, de modo a garantir correta apuração de eventuais denúncias e a proteção de denunciantes.

## 2.3 MISSÃO-VISÃO-VALORES

### MISSÃO

Construir relacionamentos de confiança entre a organização e seus públicos, sustentados pelo tripé: ética, qualidade e diálogo.

### VISÃO

Ser reconhecida pelos clientes como uma parceira estratégica na área comunicacional, que gera valor e longevidade às marcas e contribui para a construção de relacionamentos, imagem e reputação nos ambientes *online* e *off-line*.

### VALORES

- **Conhecimento** - paixão pelo saber e aprimorar.
- **Inovação** - criatividade que gera valor.

- **Agilidade** - aproveitar oportunidades, ter compromisso e responsabilidade.
- **Diálogo** - habilidade para saber ouvir e construir relacionamentos de forma aberta, transparente.
- **Respeito** - respeito mútuo, ao meio ambiente, à vida e à diversidade.

## **2. ÉTICA E CONDUITA - RESPONSABILIDADES**

Os destinatários deste Código comprometem-se a:

- a) Agir de acordo com normas, procedimentos, planejamento estratégico e diretrizes, no exercício das atividades gerenciais e funcionais;
- b) Adotar ações e posturas que preservem e cultivem a imagem positiva da empresa, dos produtos, marcas e ferramentas da PRIDEA, interna e externamente;
- c) Proceder com justiça, franqueza, lealdade, moralidade, imparcialidade, transparência e ética, para manter condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e saudável no ambiente de trabalho;
- d) Preservar os interesses da PRIDEA junto à sociedade, instituições e entidades públicas e privadas, fornecedores e outras entidades com as quais mantenha relacionamento institucional.
- e) A conduta de sócios, diretores, administradores, colaboradores será orientada pelos valores advindos dos seguintes

princípios: respeito, igualdade, honestidade, lealdade, confiança, cooperação, justiça, transparência, responsabilidade, qualidade, integridade e compromisso com a verdade.

- f) Todos aqueles abrangidos por este Código devem assegurar e certificar que sua conduta em público e as opiniões que manifestam não causem danos à reputação da empresa;
- g) Sócios, diretores, colaboradores e prestadores de serviço devem ser honestos entre si e nos seus relacionamentos com clientes e fornecedores.
- h) É terminantemente proibido aos sócios, diretores, colaboradores e prestadores de serviço da PRIDEA aceitar ou oferecer pagamentos ou qualquer outro tipo de compensação por conta de negócios ou transações;
- i) É igualmente vedado o recebimento, por sócios, diretores, colaboradores e prestadores de serviço da PRIDEA, de presentes, brindes, benefícios ou qualquer outra forma de favorecimento, de qualquer espécie ou valor, oferecidos por prestadores de serviço, fornecedores ou quaisquer outros contratados pela PRIDEA;
- j) Caso ocorra a hipótese anterior, o Comitê de Ética deverá ser imediatamente informado, para que providencie a devolução do brinde ou, alternativamente, sua doação a instituição de caridade.

k) A participação de sócios, diretores, colaboradores e prestadores de serviço da PRIDEA em campanhas políticas é permitida, desde que não se utilizem recursos da PRIDEA nem recebam reembolso da empresa para atividades políticas pessoais.

Parágrafo único - É vedada a contribuição, por parte da PRIDEA, a partidos políticos ou campanhas eleitorais.

#### **4. ÉTICA E INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES INTERNAS**

##### 4.1 AMBIENTE DE TRABALHO - COMPLIANCE E INTEGRIDADE

O ambiente de trabalho na PRIDEA deve ser saudável, caracterizado pelo tratamento justo dispensado às pessoas e pela ausência de atritos e condutas antiprofissionais.

Deve ser estabelecido a partir do desenvolvimento da cultura do *compliance* e da integridade, de modo a levar a todos os destinatários deste Código a preservar e cultivar a imagem positiva da PRIDEA, **de suas marcas, de suas ferramentas e de seus produtos**, tanto interna quanto externamente.

Para tanto, buscar-se-á permanentemente desenvolver e manter condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho, procedendo com lealdade, moralidade, imparcialidade, justiça, franqueza, transparência e ética.

Todos deverão agir em conformidade com as diretrizes, planejamento estratégico, normas e processos no exercício de suas atividades gerenciais e funcionais.

Deverão ser apresentadas informações fidedignas que reflitam reais posições e resultados em relação à missão e atribuições da PRIDEA, bem como os de caráter operacional e financeiro.

É dever de todos os destinatários deste Código tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito, preservando o bem-estar coletivo, além de sempre agir com clareza, lealdade, integridade e ética, preservando os interesses da PRIDEA junto à sociedade, instituições e entidades públicas e privadas, fornecedores, e outras empresas com as quais a Empresa mantenha relacionamento institucional.

Todos deverão conhecer, cumprir e colaborar na disseminação e aplicação deste do Código de Ética.

#### 4.2 NÃO DISCRIMINAÇÃO

Nenhum colaborador sofrerá assédio ou qualquer tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza (personalidade, raça, religião, cor da pele, crença, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, identidade de gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outra característica individual), dirigida a qualquer pessoa.

A presente vedação aplica-se também em relação a pessoas que sejam candidatos a emprego na empresa.

#### 4.3 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES - SELEÇÃO

É política da PRIDEA recrutar, contratar e promover profissionais, independentemente de sua personalidade, raça, religião, cor da pele, crença, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, identidade de gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física ou psíquica,

estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outra característica individual.

É vedado o uso de mão-de-obra forçada ou compulsória.

É igualmente vedado o trabalho infantil, devendo a empresa observar os requisitos de idade mínima para o emprego, em conformidade com as normas legais.

Todo colaborador deverá assinar, quando de sua contratação, o termo de conhecimento e aceitação do Código de Ética da PRIDEA, bem como declarar a inexistência de qualquer tipo de impedimento ao exercício do cargo/função para o qual foi contratado.

#### 4.4 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Sócios, diretores e colaboradores da PRIDEA, tão logo admitidos, criam uma senha para acessar seu computador e outra senha para acessar a Internet, procedimento esse adotado com a finalidade de dar mais segurança ao sistema e para o monitoramento dos acessos;

Noções básicas de cuidado e segurança recomendam que, sempre que o usuário do equipamento deixar a estação de trabalho, deverá fazer o *logoff* do sistema, evitando assim que alguém venha a usar sua máquina.

É expressamente proibida a instalação ou o uso de programas que não sejam licenciados, registrados ou de domínio da PRIDEA;

É proibido copiar, ceder ou emprestar cópia de softwares licenciados pela PRIDEA para qualquer outra pessoa.

O acesso à rede é exclusivo aos profissionais da PRIDEA, sendo que qualquer concessão que diferencie

a esse acesso, somente poderá ser feita com a aprovação da diretoria.

O uso da Internet, e-mails corporativos e telefones da empresa é restrito a assuntos relativos à atividade profissional e assuntos de interesse da empresa.

#### 4.5 GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMACIONAL

A PRIDEA lançará mão de meios digitais para guardar e conservar (durante períodos mínimos, fixados na forma da lei e regramentos próprios) registros contábeis e demais documentos, tais como:

a) registros contábeis e demonstrações financeiras, relatórios de auditoria, comprovantes de cálculo e pagamento de tributos;

b) registros de colaboradores; contratos celebrados com terceiros e respectiva documentação, termos de adesão e outros pedidos celebrados com veículos de comunicação, prestadores de serviços, fornecedores da empresa e outros, além de ofícios, cartas, mensagens eletrônicas ou outra forma de comunicação escrita.

c) documentos como editais de licitação, contratos, extratos de reunião, bem como aqueles relacionados à processos de cobrança e pagamento de tributos ou procedimentos para obtenção de licenciamento, autorizações ou permissões administrativas - enfim os referentes à relação com a Administração Pública.

Demonstrações financeiras e registros contábeis serão permanentemente submetidos a auditores externos e poderão ser encaminhados ao Comitê de Ética.

Serão registrados e conservados todos os contratos, e respectiva documentação, celebrados pela PRIDEA: instrumento de contrato, comunicações com a parte contratante ou contratada, como: renegociação do contrato, informações sobre inadimplência ou



descumprimento, constituição em mora, sanções contratuais, indenizações, rescisão contratual etc.

## **5. ÉTICA E INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES EXTERNAS**

A PRIDEA procura caracterizar seus relacionamentos comerciais pela objetividade nas tomadas de decisões, baseadas em fatos, evitando a interferência de opiniões, interesses ou sentimentos de caráter pessoal.

### 5.1 RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Contratação de fornecedores passará por prévia verificação com relação à prática de irregularidades, de um modo geral, procedendo-se sempre à *due diligence*.

A PRIDEA, quando da seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, adotará práticas éticas no trato com seus fornecedores. Serão todos respeitados, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que cada um mantenha com a empresa.

Os fornecedores da PRIDEA devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, mantendo de forma ética a confidencialidade das informações e cumprindo com as condições comerciais estabelecidas, sempre em conformidade com as leis vigentes.

Os valores da PRIDEA, bem assim suas práticas, contidos neste Código de Ética, serão de conhecimento dos fornecedores, que deverão respeitar a legislação ambiental e trabalhista, garantir a saúde e a segurança de seus colaboradores

e não utilizar trabalhos ilegais, informais, infantis ou forçados, inclusive na cadeia produtiva desses fornecedores.

É expressamente vedada a contratação de fornecedores em condições antieconômicas, anticoncorrenciais ou que importem em concorrência desleal ou atos de corrupção de qualquer natureza.

O Comitê de Ética da PRIDEA deverá realizar anualmente a verificação de antecedentes e permanente avaliação (*due diligence*) dos fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores contratados para o fornecimento contínuo de bens ou a prestação ou colaboração contínua, até o encerramento dos respectivos contratos.

Os fornecedores da PRIDEA deverão formalizar declaração sobre a eventual relação, seja como colaborador, sócio, prestador de serviço, prestadores de serviço 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 nº 12.813/2013, ou em quaisquer outras restrições legais que condicionem a contratação de ocupantes ou ex-ocupantes de cargo ou emprego na Administração Pública.

## 5.2 RELAÇÃO COM CLIENTES

A relação com os clientes da PRIDEA deverá ser pautada nos seguintes procedimentos e conduta:

- Manter a cordialidade, agilidade, eficiência, respeito e ética, fornecendo informações claras e precisas às solicitações e reclamações dos clientes da PRIDEA;
- Zelar pela proteção da identidade de um cliente ou outra empresa durante os estudos de caso ou outras apresentações ou discussões, quando o

assunto em pauta puder ser delicado (sensível/confidencial) de alguma maneira;

- Manter apenas os materiais e documentos que sejam necessários para executar o trabalho, e guardá-los cuidadosamente. Isto se aplica a documentos, transcrições, memorandos, papéis de trabalhos, filmes e quaisquer tipos de mídia ou outros materiais adquiridos durante o andamento do serviço;

### 5.3 RELAÇÃO COM A CONCORRÊNCIA

O relacionamento com os concorrentes da PRIDEA será pautado em padrões éticos, evitando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal.

Todos aqueles abrangidos por este Código estão proibidos de fornecer quaisquer informações da empresa aos seus concorrentes.

O colaborador que tenha grau de parentesco com pessoas pertencentes aos quadros de concorrentes diretos deve comunicar o fato ao seu superior imediato.

### 5.4 RELAÇÃO COM A MÍDIA

Declarações, entrevistas ou informações à mídia só poderão ser prestadas após autorização do Diretor Presidente ou da área de Marketing/Comunicação, seja por escrito ou verbalmente.

A PRIDEA reconhece sua obrigação e dever de manter os órgãos de comunicação corretamente informados sobre os assuntos de interesse público de seus negócios, respeitadas as disposições das normas de contrato.

Sem a aprovação da Diretoria, os funcionários não devem dar entrevistas a órgãos de comunicação, nem fornecer informações sobre negócios, operações ou

políticas da empresa a pessoas que neles trabalhem, ainda que informalmente ou em *off*.

As disposições acima não se aplicam quando o assunto for de caráter pessoal ou comunitário, sem relação com as atividades da empresa e desde que o funcionário não se apresente como representante da PRIDEA.

Os colaboradores não devem discutir qualquer aspecto do relacionamento de um cliente com a empresa, nem mesmo admitir que tal relacionamento exista, sem prévia aprovação do cliente e da Diretoria.

Os colaboradores devem notificar imediatamente a Diretoria, sempre que forem contatados por órgãos de comunicação, e obter dela aprovação por escrito antes de fornecer a eles qualquer informação;

Os colaboradores da PRIDEA que desejem publicar artigos em qualquer tipo de mídia, nos quais se identifiquem como vinculados à empresa, devem submetê-los à aprovação Diretoria

## 5.5 RELAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

É de responsabilidade de diretores, gerentes e colaboradores, perante o poder público:

- a) Manter-se atualizado quanto às normas legais, regulamentares e demais instruções relevantes ao desempenho de suas atividades;
- b) Manter um bom relacionamento com os órgãos governamentais com os quais se relaciona em função das atividades, sendo cooperativo nos termos da legislação vigente, e transparente, a fim de combater a corrupção, o favorecimento e a obtenção de vantagens indevidas, defendendo sempre os interesses legítimos da PRIDEA;
- c) Representar a PRIDEA perante o poder público somente quando lhe for conferida tal atribuição, sempre respeitando os documentos de constituição e representação da empresa;

d) Abster-se de práticas que violem as leis, normas ou regulamentos em vigor no país, bem como que contrarie os princípios de conduta expressos neste Código.

A boa-fé será a base da atuação dos sócios, diretores e colaboradores da PRIDEA no relacionamento com agentes públicos, vedadas condutas que envolvam o pagamento de recursos financeiros ou entrega de benefícios indevidos a esses agentes, que levem ou não à obtenção de qualquer vantagem para a empresa, para si ou para outrem. É proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele ligada, no relacionamento com qualquer esfera do Poder Público.

É expressamente proibido efetuar pagamentos não previstos na legislação, inclusive pagamentos de facilitação, assim compreendidos os pagamentos cuja finalidade é tentar acelerar procedimentos administrativos.

Não poderão ser dificultadas quaisquer atividades de fiscalização ou investigação, realizadas por órgãos, entidades ou agente públicos, em que pese o fato de a PRIDEA buscar suas garantias e proteções legais destinadas a coibir excessos praticados por agentes públicos.

Compete ao Comitê de Ética acompanhar todo e qualquer processo de fiscalização promovido pela Administração Pública em face da PRIDEA, inclusive aqueles relativos à eventual prática de ilícito vedado pela Lei da empresa limpa (Lei nº 12.846/2013), quando caberá a ele a interlocução como os agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

## **6. COMPLIANCE - GOVERNANÇA - MONITORAMENTO**

## 6.1 CONFIDENCIALIDADE

Dados sobre os negócios da PRIDEA, seus clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou terceiros, por se tratar de informações confidenciais deverão ser protegidos por todos aqueles a quem este Código é dirigido. E não poderão ser utilizados a não ser em casos excepcionais, previstos no Acordo de Confidencialidade.

Todo profissional a serviço da PRIDEA é responsável por preservar as informações recebidas, e deve assinar o Acordo de Confidencialidade, no qual assume o compromisso de não distribuir, copiar, revelar, reproduzir, adaptar, fornecer, comercializar, ou, por qualquer outra forma, divulgar ou explorar material confidencial que lhe tenha sido confiado para o desempenho das funções; nem mesmo poderá utilizá-lo em benefício próprio ou de terceiros, durante ou depois de finda a prestação de serviços.

É considerada informação privilegiada da PRIDEA:

- a) toda e qualquer informação da empresa, desconhecida de entidades com as quais a empresa faz, ou pretenda fazer negócios ou competir, inclusive, sem limitações;
- b) quaisquer informações ou instrumentos que dão a empresa uma vantagem competitiva, tais como: dados relacionados a produtos, serviços, fórmulas, patentes - listagens sobre funcionários e clientes - estratégias, planos ou resultados de pesquisas - programas de treinamento - tecnologia, desenvolvimento ou de estratégias, além de projetos desenvolvidos para a PRIDEA.
- c) dados referentes a clientes, incluindo o tipo de relacionamento, estatísticas de negócios, dados pessoais ou resultados de pesquisas.

Informações sobre funcionários são dados que se encontram nos arquivos do Setor de Recursos Humanos,

arquivos médicos de competência do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), arquivos gerenciais ou dados de caráter pessoal ou estatístico - todos protegidos nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

A natureza dos serviços prestados pela PRIDEA possibilita ao profissional o acesso a informações confidenciais comerciais, financeiras e, às vezes, pessoais, de seus clientes, cabendo aos destinatários deste Código resguardá-las; somente comentá-las, mesmo nas dependências da PRIDEA, nos casos de necessidade.

Em caso de desligamento da empresa, não é permitido ao profissional levar consigo qualquer material inerente aos assuntos da empresa ou de seus clientes. Equipamentos, uniformes etc., assim como relatórios, formulários, papéis de trabalho, correspondência, memorandos, atas de reunião, propostas comerciais, recursos visuais e outros materiais, escritos ou qualquer tipo de mídia periférica ou não, que são de propriedade da empresa, sendo vedado ao profissional usá-los ou copiá-los.

O descumprimento do dever de confidencialidade ensejará providências por parte do Comitê de Ética.

## 7.2 CONFLITO DE INTERESSES

(*compliance* → monitoramento)

Aplicadas aos administradores, diretores e colaboradores no exercício de suas funções e terceiros a serviço da empresa, mesmo que em licença do trabalho, as circunstâncias e situações a caracterizar o conflito de interesses no âmbito da PRIDEA ocorrerão nas seguintes hipóteses:

- a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de

terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

- b) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- c) exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições das atividades da PRIDEA ou de sua função;
- d) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o destinatário deste Código ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

O conflito de interesse estará presente mesmo após a rescisão do contrato de trabalho ou da prestação de serviços.

#### 7.4 MEDIDAS DISCIPLINARES

Serão levados em conta, na eventual aplicação de medida disciplinar:

- a) razoabilidade e a proporcionalidade na aplicação da medida;
- b) primariedade;
- c) repercussão no âmbito da empresa;
- d) repercussão externa;
- e) histórico funcional do infrator;
- f) circunstâncias atenuantes e agravantes;
- g) antecedentes do infrator;
- h) gravidade da infração, quanto à extensão do dano causado à empresa e a terceiros; ganhos e as vantagens obtidos pelo infrator decorrentes da infração;



A adoção das medidas disciplinares referidas serão escalonadas, consoante a gravidade da infração, do seguinte modo:

- 1) *infração leve* → aplica-se àquele que eventualmente praticou infração considerada leve, ou seja, quando decorrer de conduta involuntária, perfeitamente remediável ou escusável e da qual o infrator não venha a auferir lucros ou vantagens;
- 2) *infração média* → é aquela que decorre de conduta voluntária, mas que seja remediável ou que tenha sido efetuada pela primeira vez pelo infrator, ou sem que este se beneficie;
- 3) *infração grave* → ocorrerá quando estiver presente um dos fatores;
  - a) configuração da má-fé por parte do infrator;
  - b) o infrator causou dano à imagem da PRIDEA;
  - c) a infração resultou em benefício para o infrator;
  - d) o infrator foi reincidente em infração de gravidade média;
  - e) o infrator causou prejuízo econômico significativo;
  - f) a infração constitui ato ilícito tipificado como crime pela legislação vigente.

O Comitê de Ética deverá elaborar relatório circunstanciado sobre a suposta infração. À Administração da PRIDEA caberá apreciar o relatório e tomar a decisão final quanto à aplicação da pena, considerando-se a razoabilidade e a proporcionalidade de que se falou acima, podendo ser realizada mediante mera ratificação, quando acatada integralmente a fundamentação desse relatório.

O desligamento ou demissão por justa causa de colaboradores da PRIDEA depende de decisão dos administradores, os quais decidirão nos estritos e precisos termos do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Comprovada a prática de ato ilícito por parte do investigado, com amparo de parecer jurídico, os Administradores da PRIDEA deverão comunicar o fato à autoridade competente.

O eventual acusado terá sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório, antes da aplicação de eventuais medidas disciplinares.

Quando a decisão dos Administradores contrariar a recomendação do Comitê de Ética, deverá ser devidamente fundamentada com as razões que levaram à desconsideração do relatório por ele elaborado;

As medidas disciplinares aqui regulamentadas terão sua efetividade garantida, com a inclusão de cláusulas relativas às disposições aqui mencionadas, nos contratos que venham a ser firmados pela PRIDEA.

**I** - medidas disciplinares no caso de sócios e diretores

1. **a)** censura reservada perante o quadro de sócios da PRIDEA;

**II** - medidas disciplinares no caso de colaboradores da PRIDEA

1. **a)** censura reservada perante o Comitê de Ética, sem inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
2. **b)** advertência formal pelo Comitê de Ética, com inscrição no registro do histórico profissional do infrator;
3. **c)** demissão por justa causa, observados os procedimentos da legislação trabalhista;
4. **d)** pagamento de indenização referente aos danos e prejuízos ocasionados à PRIDEA em virtude da infração.

**III** - **medidas disciplinares** no caso de fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores:

1. **a)** aplicação de multa, a ser prevista nos respectivos contratos;
2. **b)** extinção do vínculo com a PRIDEA mediante rescisão contratual ou instrumento equivalente, não sendo devida qualquer indenização por parte da PRIDEA;
3. **c)** proibição de ser contratada ou estabelecer vínculos com a PRIDEA por prazo não inferior a 2 (dois) anos;
4. **d)** pagamento de indenizações por eventuais danos ou prejuízos ocasionados à PRIDEA em virtude do ato ilícito.

#### **7.5 COMITÊ DE ÉTICA:**

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

O Comitê de Ética da PRIDEA terá a seguinte composição:

- a) um(a) Diretor(a);
- b)** um(a) Gerente;
- c) um(a) Coordenador(a);
- d) um(a) representante dos colaboradores da PRIDEA;
- d) um suplente para cada representante acima (representante do escritório de contabilidade).

Os membros titulares e suplentes serão escolhidos consoante o mesmo procedimento.

Os suplentes serão convocados diante da impossibilidade eventual de comparecimento de um dos membros titulares ou quando a conduta de um destes membros titulares for objeto de investigação em curso, hipótese na qual deverá se declarar impedido para esse procedimento específico.

A instauração e composição do Comitê de Ética serão divulgadas aos colaboradores e colaboradores da PRIDEA.

Será de um ano o mandato dos membros do Comitê de Ética, admitida a recondução.

Caberá ao Comitê de Ética, dentre outras atribuições previstas neste Código:

**I** - estabelecer meios e procedimentos para o recebimento das denúncias que vierem a ser realizadas no âmbito da PRIDEA;

**II** - tomar as providências necessárias, em face de denúncias ou comunicações de desrespeito ao disposto neste Código que o caso exija, inclusive o encaminhamento para outros setores ou pessoas responsáveis, na estrutura corporativa da PRIDEA, respeitado sempre o contraditório e preservados o sigilo do denunciante e o dever de sigilo profissional perante os clientes da Empresa.

**III** - propor o treinamento e a capacitação das pessoas abrangidas por esse Código, para a sua correta e fiel observância;

**III** - dirimir as dúvidas e solucionar os casos omissos que versem sobre as boas condutas exigidas dos integrantes da PRIDEA, promovendo propostas de aditamentos às disposições desse Código sempre que necessário;

**IV** - sugerir soluções e medidas preventivas para aprimorar e assegurar a efetividade da aplicação e eventuais revisões do disposto nesse Código;

**V** - emitir, de ofício ou mediante provocação, normas, pareceres, diretrizes e orientações para a aplicação desse Código;

**VI** - de ofício ou mediante provocação, processar e instruir os procedimentos de investigação de supostas condutas contrárias ao disposto nesse Código;

**VII** - manter informações sobre a adoção e implementação de programas de *compliance* e integridade pelas empresas que realizam negócios com a PRIDEA;

**VIII** - fixar, em casos específicos, obrigações adicionais às previstas nesse Código;

**IX** - revisar e atualizar periodicamente o presente Código de Ética, encaminhando-o em seguida à aprovação da Alta Administração da PRIDEA;

**X** - o Comitê de Ética deverá sempre formalizar seus atos por escrito; nos casos de decisões, formalizadas em reunião, deve-se lavrar a respectiva ata.

## 7.6 CANAL DE DENÚNCIAS

A PRIDEA terá um Canal de Denúncias, internas e externas, relacionadas a questões éticas e a questões de integridade corporativa.

Vinculado ao comitê de ética, este Canal de Denúncias adotará mecanismos de proteção e/ou anonimato que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilizar o canal de denúncia.

O Canal de Denúncias, sob a coordenação do Comitê de Ética, deverá assegurar que não se pratiquem

perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciante ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração no âmbito da ética, da integridade e da correição administrativa.

O Comitê de Ética da PRIDEA tem competência para cumprir e fazer cumprir, de forma autônoma e independente, os princípios e normas estabelecidos neste instrumento, devendo ainda, receber denúncias, investigar, avaliar e julgar violação ao presente Código de Ética.