

São Paulo
Rua doutor Guilherme Bannitz, 126 – CJ 81
Itaim Bibi – São Paulo – SP
CEP: 04532-010



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROLI ENGENHARIA

São Paulo
Rua doutor Guilherme Bannitz, 126 – CJ 81
Itaim Bibi – São Paulo – SP
CEP: 04532-010



SUMÁRIO

1.OBJETIVO.....	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. CONDUTAS ESPERADAS.....	4
4. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6

1. OBJETIVO

O objetivo deste Código de Ética e Conduta (“Código”) é informar aos parceiros comerciais do grupo Proli, a saber: colaboradores, clientes e fornecedores das empresas:

Empresa Brasileira de Projetos de Engenharia denominada Proli Engenharia Eireli.

Quanto aos princípios éticos que norteiam a conduta adotada pela Proli, em todas as suas relações internas e de mercado.

É compromisso aqui assumido pelos seus dirigentes e dever destes e de todos os envolvidos, assegurar seu cumprimento e das leis brasileiras, assegurando a conduta e a tomada de decisões sempre dentro dos padrões morais de nossa sociedade.

A Proli busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos. O Código da Proli foi elaborado para nos auxiliar a alcançar esses padrões, apresentando os princípios fundamentais de integridade e ética empresarial que orientam nossas atividades, tanto em nível individual como corporativo.

Aplicável a todos os parceiros comerciais da empresa, deve ser o parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto de nossas atividades ou em nosso nome.

Sujeito à legislação do país, este Código não exaure condutas, mas indica os padrões mínimos e inegociáveis de comportamento que devem ser seguidos.

A aprovação, obediência e divulgação deste Código é compromisso de seus dirigentes, que também se responsabilizam pelo zelo e cumprimento.

2. DEFINIÇÕES

• **Colaboradores:** Pessoa física, que venha manter, relação de trabalho remunerado e com registro em Carteira de Trabalho (CLT);

• **Clientes:** Pessoa jurídica de direito público ou privado, adquirente de produto, serviço ou ambos, de origem da Proli ou intermediados por este;

• **Fornecedores:** Pessoa jurídica de direito privado, fornecedora de produto, serviço ou ambos, para a Proli;

• Concorrentes: diferentes produtores de um bem ou serviço que atuam de forma independente face aos consumidores, utilizando diferentes instrumentos, tais como preço, qualidade dos serviços ou serviços após venda, entre outros;

• Dirigentes: Pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, detentora de cotas de participação societária da Proli ou ainda pessoa física com procuração para exercer função de direção na Proli.

3. CONDUZAS ESPERADAS

3.1 Tratar de forma cortês e educada os demais colaboradores, clientes, concorrentes e fornecedores, respeitando sua privacidade, diversidade étnica, religiosa, social, cultural, política, estética, etária, física, mental, de gênero e orientação sexual, dentre outras. Não tolerando de si ou dos outros, quaisquer formas de discriminação;

3.2 A reputação de nenhum dos colaboradores da Proli deve ser prejudicada por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer subterfúgio;

3.3 Todo colaborador deverá zelar por sua integridade física e dos colegas de trabalho, respeitando e seguindo as normas e avisos sobre as devidas regras de segurança física e patrimonial do ambiente de trabalho da Proli. Caso sejam identificadas quaisquer condições no ambiente de trabalho que não sejam seguras ou que possam oferecer danos ou risco à saúde ou à vida, estas devem ser imediatamente informadas a um superior ou ao profissional competente da segurança local. Os colaboradores da Proli também devem conhecer e seguir os procedimentos de segurança e emergência que lhes são aplicáveis tanto nos ambientes da empresa como também em quaisquer outros locais que possam vir a trabalhar no desempenho de suas funções;

3.4 Manter atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com colegas de trabalho, fornecedores, clientes e dirigentes;

3.5 Agir em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis, em atenção especial às leis antissuborno, anticorrupção, ordem fiscal, trabalhista, criminal, civil, econômica e de propriedade intelectual;

3.6 Preservar o patrimônio da Proli, incluindo a sua imagem e reputação, instalações, equipamentos e materiais, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam;

3.7 Apresentar relatórios de despesas para reembolso apenas com as notas das despesas efetivamente realizadas a serviço da Proli e com valores nunca superiores aos efetivamente despendidos;

- 3.8 Sempre utilizar recursos da Proli sem desvios de finalidade.
- 3.9 Estimular os demais colaboradores a atuarem de forma ética e profissional, segundo este Código de Conduta, buscando sempre assegurar a credibilidade da Proli;
- 3.10 Não realizar e impedir cópias, no todo ou em parte, de livros, artigos, relatórios ou outros documentos, além daqueles permitidos pela lei de direito autoral;
- 3.11 Não realizar ações e impedir a realização das ações que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas através de ações imorais, ilegais ou antiéticas que possam ferir a imagem da Proli, bem como de seus clientes e fornecedores;
- 3.12 Não oferecer qualquer tipo de pagamento, presente, brinde ou benefício a agentes públicos ou qualquer autoridade governamental para obtenção de vantagens comerciais ou favorecimento em negociações;
- 3.13 Não receber qualquer tipo de pagamento, presente, brinde ou benefício de fornecedores ou prestadores de serviços. O fornecimento ilícito ou troca indevida de informações podem colocar em risco as informações da empresa, sendo entendidas como propina ou corrupção;
- 3.14 Não participar e impedir situação de conflito de interesses próprios com os da Proli e se não for possível, abster-se de representar a Proli no assunto em questão, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato;
- 3.15 Comunicações de assuntos ao mercado são permitidas exclusivamente às pessoas expressamente autorizadas pelos dirigentes e em conformidade com as políticas, controles e procedimentos da Proli e com a legislação aplicável;
- 3.16 Não divulgar e impedir que se faça a divulgação de qualquer informação ou estratégia confidencial ou sensível da Proli a que tiver acesso, mesmo na condição de terceiro, inclusive se deixar de ter vínculo com a Proli, bem como manter confidencialidade sobre todas as informações privilegiadas da Proli;
- 3.17 Não estabelecer e impedir que se estabeleçam relações comerciais com empresas ou indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde, de segurança, de respeito ao meio ambiente e de direitos humanos compatíveis com os aceitos moralmente pela sociedade e pela Proli;
- 3.18 Comprometer-se com a obediência à legislação ambiental;

3.19 Agir com responsabilidade social e com respeito à dignidade humana

3.20 Exercer suas funções e autoridades sempre com espírito empreendedor, buscando superar desafios de acordo com os interesses da Proli, colaborando para o melhor desempenho dela no mercado;

3.21 Os serviços realizados e produtos entregues aos clientes deverão atender às expectativas e necessidades para os quais foram contratados;

3.22 As informações dos clientes devem ser usadas de forma responsável, respeitando os direitos de privacidade e mantendo-os em local seguro;

3.23 Durante a comunicação com um cliente não transparecer qualquer informação a respeito de outro cliente;

3.24 O processo de seleção e de escolha para a contratação de prestadores de serviços e fornecedores deverá sempre ser baseado em critérios que visem proporcionar o melhor grau de atendimento profissional e ético conforme as necessidades da Proli.

3.25 Não é permitido em hipótese alguma a instalação ou utilização de softwares piratas nos computadores da empresa, bem como o armazenamento de músicas, fotos, vídeos ou arquivos pessoais na rede ou nos computadores da empresa.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os colaboradores da Proli têm a responsabilidade de reportar ao seu superior ou aos dirigentes quaisquer condutas ilegais, duvidosas ou contrárias à ética, definidas neste Código, da qual tomem conhecimento.

Todos os colaboradores devem formalizar o conhecimento das regras descritas neste Código de Ética e Conduta.

A violação deste Código poderá implicar na adoção de medidas disciplinares e penalidades, podendo, tais sanções, resultar em rescisões contratuais, responsabilidades judiciais e afastamento do colaborador responsável.