

MARKETING  
LIVE  
**nosotros**

**MANUAL  
DE INTEGRIDADE  
E ÉTICA**

-

▶▶ Janeiro 2019

## SUMÁRIO<sup>1</sup>

1. APRESENTAÇÃO.....	7
2. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS.....	9
2.1. Contexto inicial .....	9
2.2. Comitê de Ética e Integridade - CEI, Compliance Officer e Canal de Ouvidoria....	10
2.2.1. Comitê de Ética e Integridade - CEI .....	10
2.2.2. Compliance Officer .....	10
2.2.3. Canal de Ouvidoria .....	12
2.2.4. Denúncia e seu processamento .....	12
2.3. Mecanismos de Prevenção e Combate à Corrupção .....	14
2.3.1. Contratações de colaboradores .....	14
2.3.2. Uso de equipamentos e outros materiais fornecidos pela Nosotros aos colaboradores .....	14
2.3.3. Boas práticas a serem observadas pelos colaboradores .....	14
2.3.4. Relação entre Colaborador e Cliente .....	16
2.3.5. Relação entre Colaborador e Colaborador .....	16
2.4. Políticas de Combate à Corrupção .....	17
2.4.1. Política de Doações, Patrocínios e Brindes - gift policy ...	17
2.4.1.1. Nosotros na condição de recebedora .....	17
2.4.1.2. Nosotros na condição de ofertante .....	17
2.4.2. Política de Despesas Corporativas .....	19
2.4.3. Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias...	19
2.4.4. Política relativa a registros e controles contábeis .....	19
2.4.5. Política de comunicação interna .....	20
2.4.6. Política contratual com todas as partes relacionadas .....	21
2.4.6.1. Relacionamento com contratados .....	21

---

<sup>1</sup> Este Manual de Integridade e Ética foi revisado e atualizado em Janeiro/2019, por **Monique Rafaela Rocha Furtado**, Advogada e Consultora especializada em Licitações e Contratos Administrativos, Sócia fundadora do escritório ROCHA FURTADO ADVOCACIA; É bacharel em Ciência Política pela UnB; é pós-graduada em Direito Administrativo pelo IDP - Instituto de Direito Público; Cursa MBA em Compliance e Governança pela FACE/UnB - Universidade de Brasília; Possui Especialização em Direito, Economia e Compliance pelo IDPEE - Instituto de Direito Penal Econômico Europeu da Faculdade de Direito de Coimbra - Universidade de Coimbra; É aluna especial do Mestrado pela Faculdade de Direito FD/UnB. Foi Vice-presidente da Comissão da Advocacia nos Órgãos de Controle da OAB/DF (triênio 2016/2018), membro da Comissão de Honorários da OAB/DF (triênio 2012/2015) e advogada dativa do TED/OAB/DF (2010/2011); Membro do Grupo de Trabalho de Modernização da Lei de Licitações da OAB Federal (2017/2018); É Diretora Adjunta de Eventos da ABRA - Associação Brasileira das Advogadas; É Coautora da obra: "Gestão de Contratos de Terceirização da Administração Pública". Editora Fórum. 7a edição, 2018. É Articulista na Revista Fórum de Contratação e Gestão Pública (FGCP) da Editora Fórum e Articulista na Revista Governança Pública do grupo Negócios Públicos.

2.4.6.2. Relacionamento com contratantes .....	22
2.4.6.3. Relacionamento com fornecedores e parceiros .....	23
2.4.6.4. Relacionamento com concorrentes .....	23
2.5. Know your Costumer .....	23
2.6. Sistema de Proteção e Segurança .....	24
2.7. Participação em licitações e contratações públicas .....	24
<b>3. TREINAMENTO CONTÍNUO E REVISÃO DESTE MANUAL.....</b>	<b>25</b>
<b>4. SANÇÕES.....</b>	<b>25</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

A Nosotros começou com a Latin Sports, em 2000.

O foco no marketing esportivo rapidamente se expandiu para o marketing promocional, produção de conteúdo e responsabilidade ambiental.

Foi criado então o Grupo Latin, sediado em São Paulo, com filial em Brasília e atuação nacional e internacional.

Após centenas de jobs entregues, a operação promocional viu na emancipação uma oportunidade de crescimento.

Assim, fixou sede em Brasília com toda a estrutura para se tornar referência no live marketing, com soluções pautadas nas matérias de conteúdo, estratégia, cenografia, tecnologia, relacionamento e experiência, envolvendo, principalmente:

- Ativações;
- Congressos;
- Conteúdo;
- Convenções;
- Design;
- Eventos;
- Guerrilha;
- Marketing de incentivo;
- Marketing de relacionamento;
- Promoções;
- Digital endomarketing.

Temos comprometimento incondicional com a qualificação técnica dos nossos profissionais, fomentando a seleção e condicionamento de novos talentos, a fim de consolidarmos ainda mais a marca e a Empresa no mercado cada vez mais competitivo.

Estamos preparados para atender às expectativas dos nossos clientes, disponibilizando profissionais de alta qualidade e performance que atuam nas mais variadas funções.

A Empresa tem compromisso com a ética, voltada ao comportamento ético e transparente entre a Empresa e todos os seus stakeholders<sup>2</sup>, o que a leva à busca constante das melhores práticas de integridade.

Dessa forma, a Nosotros adotou políticas e procedimentos para estabelecer padrões, diretrizes e controles internos com o intuito de detectar, prevenir e mitigar violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável contidas neste Manual de Integridade e Ética.

Este Manual contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do negócio da Empresa, que todos os stakeholders devem observar.

O Manual aborda diferentes questões de conformidade e problemas éticos que possam eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios, sem a intenção, no entanto, de esgotar todos os riscos possíveis nas operações diárias, uma vez que as relações são dinâmicas e mutáveis, podendo ocorrer situações desconformes não previstas, razão pela qual o monitoramento deve ser perene.

Não obstante, na ocorrência de qualquer caso que, na percepção do stakeholder, seja ele colaborador, fornecedor ou cliente, possa violar algum princípio ou desvio de conduta, a nossa OUVIDORIA, instrumentalizada por meio do correio eletrônico [ouvidoria@nosotros.email](mailto:ouvidoria@nosotros.email) e também por meio do sítio [www.nosotros.marketing](http://www.nosotros.marketing) está à disposição 24 horas por dia, assegurando o anonimato do denunciante para reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

É indispensável aos Colaboradores<sup>3</sup> a obrigação de cumprir as ordens e as exigências de todas as leis e regras aplicáveis descritas neste Manual e, além disso, a responsabilidade profissional de agir de maneira ética em todos os serviços e atividades profissionais em que se envolva.

Assim, o presente Manual tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e mecanismos que assegurem e viabilizem o permanente

---

2 Sócios, gestores, empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço e demais agentes com quem transaciona ou venha a transacionar.

3 Quando este manual se utilizar da expressão "colaborador", refere-se a gestores, empregados, prestadores de serviços ou estagiários da Nosotros.

atendimento às normas e regulamentações vigentes referentes à própria atividade comercial da Empresa e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis à Nosotros.

Este Manual, ainda, visa a reafirmar que a Empresa espera que todos os stakeholders, de acordo com os mais altos níveis de honestidade, integridade, normas éticas e cumprindo sempre o disposto em lei, evitem conflitos de interesses reais ou aparentes entre assuntos pessoais e profissionais.

Este Manual ficará à disposição de qualquer interessado, na página da Empresa na internet, na aba "Programa de Integridade".

## 2. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

### 2.1 CONTEXTO INICIAL

O termo compliance é originário do verbo, em inglês, to comply, e significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos de forma ampla. Já o vocábulo integridade remete a mecanismos de controle e gestão de riscos para prevenir casos de fraude e corrupção.

O presente Manual tem como objetivo principal o controle e gestão de riscos anticorrupção e anti-suborno, além de abordar questões de comportamento ético no âmbito da Empresa.

No contexto brasileiro verifica-se a edição da primeira lei especial e exclusivamente destinada à prevenção, combate e repressão a atos corruptos, qual seja, a Lei nº 12.846/2013, também conhecida como LAC - Lei Anticorrupção.

A LAC foi inspirada em exemplos estrangeiros como o FCPA - Foreign Corruption Practice Act, dos Estados Unidos (1977) e o UKBA - United Kingdom Bribery Act, da Grã-Bretanha (2010), colocando a pessoa jurídica como passível de responsabilização.

O cenário atual demonstra a relevância de um Programa de Integridade dentro de uma organização, tendo sido apontado como requisito imprescindível, em alguns estados da Federação, para contratações entabuladas com a Administração Pública.

Consciente do benefício reputacional e da tendência global de conformidade, a Nosotros apresenta as próprias políticas de prevenção, repressão e mitigação de riscos inerentes a atividade empresarial que desenvolve sempre em busca da eficiência da prestação de serviços e da busca de conformidade das políticas internas.

A alegação de desconhecimento das regras aqui estabelecidas não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com o Manual, posto que se exige o comprometimento dos colaboradores, coordenadores e da alta direção.

## 2.2. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE - CEI, COMPLIANCE OFFICER E CANAL DE OUVIDORIA

### 2.2.1. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE - CEI

O Comitê de Ética e Integridade - CEI da Nosotros será composto pelo Diretor de Operações, pelo Diretor de Atendimento e Planejamento e pelo Diretor Geral, sendo liderado pelo Compliance Officer, que será o Controller da empresa, na condição de titulares, além de um suplente, que substituirá qualquer um dos faltantes, em caso de ausência ou impedimentos.

O CEI será constituído mediante designação, por escrito, a ser feita pela Alta Administração da Nosotros, que deverá fornecer a infraestrutura mínima para funcionamento do Comitê.

O CEI terá como competências:

- a) Receber, processar e julgar denúncias relacionadas a infrações a este Manual;
- b) Apurar, de ofício, as infrações a este Manual;
- c) Realizar o monitoramento contínuo deste Manual, a cada 1 (um) ano, ou em prazo menor, conforme o caso.

O CEI promoverá capacitação, no mínimo anual, a todos os colaboradores da Empresa, incluindo a Alta Administração, de modo a dar amplo conhecimento a todos a respeito deste Manual e do Programa de Integridade da Empresa.

Capacitações específicas, por setor ou grupo de trabalho, também podem ser necessárias, realizadas internamente ou por meio de contratações externas.

### 2.2.2. COMPLIANCE OFFICER

O Compliance Officer é dotado de autonomia e independência para o desenvolvimento dos trabalhos que lhe competem.

A fim de lhe garantir a imparcialidade necessária para desenvolver tais trabalhos, disporá de recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento da atividade, a serem disponibilizados pela Nosotros, tendo acesso direto à Direção da Empresa, sempre que necessário.

O monitoramento contínuo do cumprimento do Programa de Integridade é de responsabilidade de todos, em especial do Compliance Officer, que é a instância interna responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade.

O Compliance Officer deve coordenar esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de ouvidoria e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas conforme as definições constantes deste Manual de Integridade e Ética.

O Compliance Officer tem também autonomia e independência para implementar as ações requeridas para o correto funcionamento das áreas da Empresa e tem a autoridade necessária para apontar mudanças necessárias, mesmo que implique dispêndio de recursos financeiros.

O Compliance Officer deve indicar, avaliar e verificar a necessidade de mapeamento de riscos periodicamente a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria Nosotros.

O Compliance Officer deve reportar à Alta Administração da Empresa, em registro próprio e a cada seis meses, a necessidade de revisão, ou não, deste Manual de Integridade e Ética ou de normas, códigos ou políticas para adequá-los à legislação vigente ou a novos riscos que possam surgir, bem como para aperfeiçoamentos necessários, podendo tal atividade ser realizada internamente ou por meio de terceiros.

O Compliance Officer pode ser consultado a qualquer momento a respeito de eventuais dúvidas a respeito da aplicação deste Manual de Integridade e Ética, devendo responder prontamente, de forma a estimular a participação ativa de todos os envolvidos.

Se houver investigação em curso em órgãos governamentais envolvendo a Nosotros, deve o Compliance Officer adotar todas as medidas necessárias que estiverem a seu alcance para a cooperação efetiva da Empresa com a administração pública, de modo que as apurações possam chegar ao(s) responsável(is) pela prática ilícita sob investigação, se de fato houver.

O Compliance Officer pode, conforme o caso, solicitar a colaboração de áreas internas da Empresa na apuração de fatos, bem como a contratação de terceiros com essa finalidade.

### 2.2.3. CANAL DE OUVIDORIA

O primeiro dos mecanismos de combate à corrupção regularmente instituído é a abertura de canal de ouvidoria acerca de atos que podem ser considerados ilegais e/ou irregulares.

A Nosotros utilizará de Canal de Ouvidoria por meio do correio eletrônico [ouvidoria@nosotros.email](mailto:ouvidoria@nosotros.email), e também via site [www.nosotros.marketing](http://www.nosotros.marketing) como forma de receber elogios, sugestões, reclamações e também denúncias, estando asseguradas o anonimato, contribuindo para o tratamento das informações.

O Canal de Ouvidoria deve estar acessível a todos, inclusive ao público externo, com a preservação da confidencialidade das informações necessárias à apuração, sem prejuízo da observância da legislação vigente em relação à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.

No caso de haverem denúncias, estas devem ser devidamente apuradas, inclusive com vistas a dar resposta ao denunciante, se possível, seja pela procedência ou pela improcedência da denúncia.

Se o resultado da denúncia, caso seja procedente, indicar a necessidade de apuração por infração administrativa, cível ou penal, deve a Nosotros comunicar as autoridades competentes para a adoção de providências imediatas.

### 2.2.4. DENÚNCIA E SEU PROCESSAMENTO

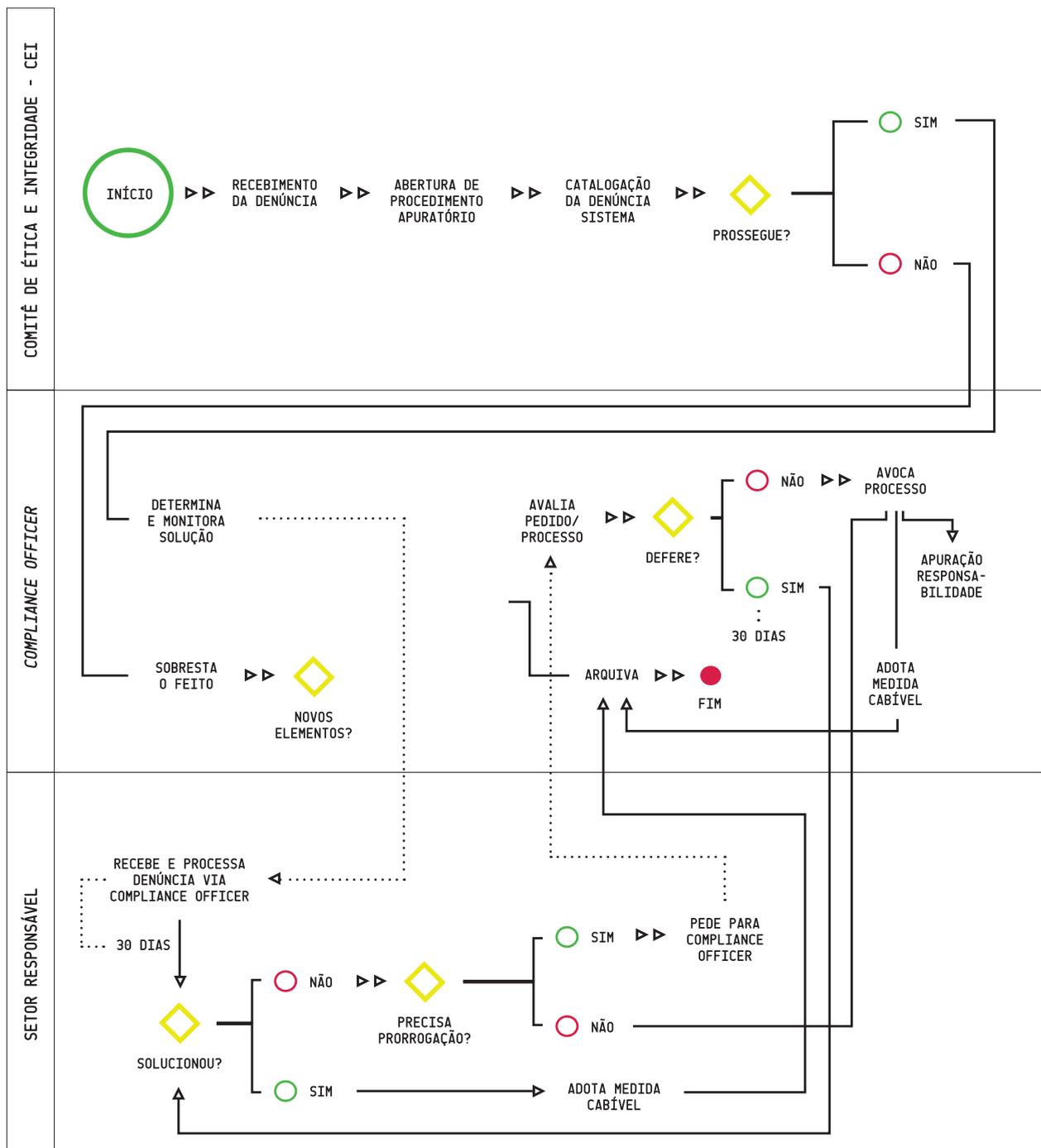
Ao receber a denúncia, o CEI deverá abrir PROCEDIMENTO APURATÓRIO, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, catalogando a denúncia eletronicamente em sistema interno da Nosotros, com chancela de sigiloso. Apenas o CEI terá acesso ao procedimento.

O Compliance Officer, a partir da denúncia recebida, levará toda e qualquer denúncia ao CEI, que irá decidir se dará seguimento ao procedimento apuratório diante da pertinência mínima das alegações. Não havendo fundamento, se determinará o sobrestamento do procedimento apuratório.

No caso de prosseguimento da denúncia, o CEI irá determinar ao setor responsável que solucione a não conformidade no prazo de 30 (trinta) dias, monitorando a solução do caso. O setor responsável poderá pedir uma única prorrogação de prazo, por igual período, para solucionar a não conformidade.

Expirado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias e não havendo solução da inconformidade, o CEI abrirá procedimento de aplicação de sanção ao(s) responsável(is), avocando o procedimento apuratório instaurado para solução definitiva, no mesmo prazo.

Para elucidar segue o FLUXO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS:



## 2.3. MECANISMOS DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

### 2.3.1. CONTRATAÇÕES DE COLABORADORES

O responsável pela contratação de colaboradores deverá, na fase de Análise Curricular do candidato, realizar due diligence por meio de contato com antigos empregadores, análise de redes sociais, pesquisa em bancos de dados públicos, entre outras providências, com o objetivo de traçar perfil comportamental, moral e ético do candidato, além das habilidades técnicas e de relacionamento em equipe.

A contratação de colaboradores provenientes de indicações de fornecedores ou clientes, sejam eles públicos ou privados, somente deve ser efetiva se não houver qualquer contrapartida, conflito de interesses ou tratamento diferenciado em relação ao indicado. Este passará por processo seletivo uniforme e igualitário em relação a qualquer outro candidato, sob pena de o responsável pela contratação incorrer nas sanções aqui estabelecidas.

Não se deve contratar agente público em exercício e nem dentro do período de quarentena legalmente estabelecido.

Quando efetivada a contratação, o colaborador deverá assinar Termo de Confidencialidade concordando em tomar todas as precauções para assegurar a Confidencialidade, Integridade e Não Disponibilização de qualquer informação sigilosa, seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a ele pela Empresa em razão da função que desempenha.

No contrato de trabalho ou de prestação de serviços deverá constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.

Qualquer infração identificada a referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a advertência, suspensão ou rescisão contratual, além de denúncia às autoridades competentes, entre outras consequências, respeitados sempre a ampla defesa e o contraditório.

### 2.3.2. USO DE EQUIPAMENTOS E OUTROS MATERIAIS FORNECIDOS PELA NOSOTROS AOS COLABORADORES

A Nosotros poderá fornecer equipamentos eletrônicos, tais como celulares, computadores e notebooks, para desempenho das atividades da Empresa, devendo estes serem utilizados exclusivamente para fins profissionais e de interesse da organização e ser bem conservados pelos usuários, mantendo o bom estado de uso e funcionamento.

A Nosotros poderá inspecionar os equipamentos fornecidos, monitorando ligações telefônicas, e-mails corporativos e qualquer arquivo ou informação eletrônica presente no equipamento de propriedade da Empresa.

No caso de uso de celular, notebook ou veículo corporativo, conforme o caso, o colaborador deverá assinar TERMO DE RESPONSABILIDADE do bem se comprometendo a utilizá-lo apenas para fins de desenvolvimento da atividade para a qual foi contratado, responsabilizando-se pelo bom uso, podendo a Empresa reivindicar o ressarcimento no caso de comprovada culpa do usuário em caso de dano, inclusive em relação a terceiros.

### 2.3.3. BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS PELOS COLABORADORES

É proibida a comercialização de produtos e/ou serviços dentro das dependências da Empresa, incluindo produtos para sorteios, encomendas em revistas, cosméticos, bijuterias, alimentos, entre outros.

Não é permitida a entrada de vendedores na Empresa, bem como o empréstimo de dinheiro a juros entre os empregados ou prestadores de serviços.

O colaborador deve observar as regras de higiene, segurança e meio ambiente do setor de trabalho, visando à proteção das pessoas e dos equipamentos.

Não será permitida a prática de assédio moral ou sexual, discriminação por gênero, idade, raça, orientação sexual, classe social, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, associação a sindicatos ou afiliação político-partidária, assim como todo e qualquer comportamento que inclua gestos, palavras, atos, escritos e contatos que sejam moralmente e/ou sexualmente coercitivos, ameaçadores ou abusivos, sujeito a tomada das providências cabíveis.

A Nosotros não tolera manifestações em redes sociais que possam causar danos diretos e indiretos a reputação da Empresa.

Somente poderão utilizar o nome da Nosotros aqueles colaboradores devidamente autorizados para tanto, inclusive em relação à imprensa e a clientes externos.

A vestimenta a ser utilizada no âmbito da Empresa e, notadamente, por parte daqueles colaboradores em atendimento direto a clientes e fornecedores, deve condizer com a atividade realizada, não sendo recomendável a utilização de vestimentas que possam comprometer a imagem e a credibilidade da Empresa.

Todo colaborador tem o direito de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político ou sindical, desde que faça isso em seu tempo livre e fora do ambiente de trabalho.

#### 2.3.4. RELAÇÃO ENTRE COLABORADOR E CLIENTE

É vedado ao colaborador prestar serviços de natureza pessoal, não contratados ou fora do escopo contratual, devendo, conforme o caso, registrar a ocorrência ao superior imediato ou por meio do Canal de Ouvidoria da Empresa.

O colaborador deve informar imediatamente ao superior imediato qualquer erro, defeito ou insuficiência na atividade da qual está incumbido, com vistas a evitar contratempos que possam redundar em penalidade contratual, mantendo a boa gestão do serviço, mesmo em relação a contratos firmados com a iniciativa privada, inclusive nos casos em que estiver ocorrendo desvio de função, para que a Empresa possa adotar as medidas corretivas necessárias.

É expressamente vedado ao colaborador da Nosotros oferecer ou prometer vantagem indevida ao cliente, direta ou indiretamente, para obter benefícios pessoais ou corporativos.

Também é vedado receber vantagem indevida do cliente, direta ou indiretamente, em benefício próprio ou da Empresa.

Em caso de dúvida, o colaborador ou o cliente deve procurar o CEI - Comitê de Ética e Integridade imediatamente, pelas vias previstas neste Manual de Integridade e Ética.

#### 2.3.5. RELAÇÃO ENTRE COLABORADOR E COLABORADOR

Os colaboradores da Nosotros devem sempre, entre si, manter tratamento urbano e cordial.

Deve-se privilegiar a prática de comunicação entre os colaboradores via e-mail ou aplicativos de comunicação via celular, como o WhatsApp, e não apenas verbal, de forma a manter todas as tratativas internas registradas para eventual consulta.

O respeito, a confiança e o auxílio mútuo são também valores importantes a serem observados por todos.

## 2.4. POLÍTICAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO

As Políticas de Combate à Corrupção na Nosotros têm por objetivo evitar ou impedir a prática de atos em desconformidade com as regras legais vigentes, devendo ser observadas por todos os empregados, prestadores de serviços, estagiários, além de coordenadores e diretores da Nosotros.

O cumprimento das Políticas é cotidiano e deve ser monitorado pelo Comitê de Ética e Integridade periodicamente.

Além disso, o Compliance Officer poderá a qualquer momento, pelo meio que entender mais adequado, questionar a qualquer dos agentes da Nosotros a existência de promessa ou concretização de recebimento de benefício, vantagens, brindes ou outros, inclusive terceiros estranhos à Empresa, tais como clientes, fornecedores, parceiros, entre outros.

Deve-se observar, no entanto, às práticas recorrentes do mercado de comunicação, os quais não se confundem com possíveis ilícitos.

Se for identificada conduta que possa caracterizar infração às normas internas e/ou à legislação vigente, o Compliance Officer, se não partir dele próprio a apuração, deverá ser avisado para a adoção das medidas pertinentes.

### 2.4.1. POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E BRINDES - GIFT POLICY

#### 2.4.1.1. NOSOTROS NA CONDIÇÃO DE RECEBEDORA

Em caso de oferecimento de brindes, patrocínios ou doações por terceiros a quaisquer dos agentes da Nosotros, o potencial beneficiário deverá encaminhar ao Compliance Officer, que juntamente com o CEI, estabelecerá os critérios de recebimento e encaminhamento, desde que não signifique promessa de vantagem futura para qualquer lado.

#### 2.4.1.2. NOSOTROS NA CONDIÇÃO DE OFERTANTE

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

Nesse caso, antes de oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo

respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional e nacional estão sendo observadas, além das regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou o presente.

Os eventuais gastos que a Nosotros incorrer com a política de hospitalidade, brindes e presentes devem ser moderados e estar em observância às legislações locais.

Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser oferecido de forma constante ou para uma mesma pessoa, de modo a evitar questionamentos quanto à suspeição ou impropriedade do oferecimento.

A Nosotros, ao convidar pessoas para viagens, deve deixar clara a conexão com o negócio da Empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, de modo a evitar eventuais interpretações equivocadas a respeito da finalidade da proposta.

Nessa situação, se envolver agente público, a Nosotros não pode pagar as despesas de viagem do agente, salvo casos contratualmente estabelecidos.

Se, por qualquer razão, houver dúvidas a respeito da oferta de hospitalidade, brinde ou presente, o Compliance Officer da Nosotros deve ser consultado acerca da possibilidade, ou não, de dar consecução à oferta, consultando-se, conforme o caso, o Compliance Officer, ou equivalente, se houver, da instituição beneficiária.

É vedado a empresa fazer doações a partidos políticos e a candidatos a cargos eletivos.

A Nosotros por meio de doações, pode prestar apoio e suporte financeiro a entidades e projetos não governamentais de cunho filantrópico, desde que seja aferida a idoneidade ética da entidade recebedora, assim como se a doação foi efetivamente utilizada para os fins solicitados.

A Nosotros pode patrocinar eventos com o intuito de fortalecer e divulgar sua marca, seus produtos e serviços, bem como para fortalecer o vínculo institucional com parceiros comerciais, desde que tal patrocínio não signifique a obtenção de promessas ou de vantagens ilícitas.

### 2.4.2. POLÍTICA DE DESPESAS CORPORATIVAS

No caso de efetiva necessidade de despesas corporativas, essas devem ser previamente aprovados pelo CEI, devendo também ser respeitados os procedimentos internos de reembolso.

Em caso de despesas com almoços e jantares corporativos com clientes, é recomendável, primeiramente, que as despesas sejam pagas pelos respectivos participantes, individualmente, ou corporativamente, desde que cada empresa, órgão ou entidade participante pague a sua quota-parte.

Bebidas alcólicas devem ser evitadas.

### 2.4.3. POLÍTICA SOBRE FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

No caso de fusões e aquisições ou reestruturações societárias com outras empresas, deve-se adotar medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, bem como se ela possui vulnerabilidades que acarretem riscos à integridade, inclusive no sentido de se evitar o negócio se trouxer mais prejuízos que benefícios.

A Nosotros deve, portanto, realizar due diligence por meio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, e qualquer outro meio existente, para auxiliar a tomada de decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição.

Não obstante, havendo inconsistências, a Nosotros pode analisar se a empresa-alvo sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações.

Havendo a decisão pela fusão ou aquisição, o Programa de Integridade deve ser analisado para se verificar se haverá necessidade de adaptações, para que a Nosotros dê continuidade ao seu comprometimento com a integridade nos negócios.

### 2.4.4. POLÍTICA RELATIVA A REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

A Diretoria Geral deve estar atenta aos registros contábeis da Nosotros, especialmente no que se refere às justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado

e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado e informações sobre a entrega do produto ou serviço.

A Nosotros deve realizar averiguação in loco a fim de detectar ilícitos, quando verificar a existência de transações atípicas ou mudanças nos padrões de receita ou de despesa.

A transparência nas políticas contábeis deve fazer parte da rotina da área responsável da Nosotros, notadamente em face das autoridades competentes.

#### 2.4.5. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

O Programa de Integridade da Nosotros contará com Política de Comunicação Interna, com vistas a sua efetividade.

A Alta Administração e o CEI farão vídeos sobre ética e conformidade como forma de divulgar a necessidade de comprometimento dos colaboradores para o objetivo comum da transparência e ética nas relações profissionais.

Os empregados ou prestadores de serviços da Nosotros devem comunicar as instâncias superiores, dentro da Empresa, a respeito de propostas antiéticas ou ilegais recebidas de terceiros que possuam algum tipo de relacionamento com a Empresa, sejam clientes, fornecedores ou concorrentes. O mesmo vale para estagiários, que devem reportar o fato às instâncias devidas.

Pelo menos uma vez por ano deve ser estimulado encontro de todas as áreas, unidades e pessoas da Empresa a fim de promover, além da integração, a reafirmação das regras de condutas que regem a atuação da Nosotros no mercado, em todos os aspectos (interno e externo), envolvendo, notadamente, o padrão de comportamento esperado do empregado, prestador de serviços, estagiário, gerente ou diretor da Empresa.

Os encontros a serem realizados devem possuir lista de presença, com nome, área, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal (CPF) e assinatura de cada participante. Outros documentos, físicos ou eletrônicos (fotografias, convites, material didático, gravações em vídeo, ou qualquer outro meio de prova), que demonstrem a realização do evento, devem ser produzidos de modo a comprovar os esforços da Nosotros em implementar e manter o Programa de Integridade.

Além do encontro anual de todas as áreas, a Nosotros deve, ao menos uma vez por ano, promover palestras, oficinas ou workshops com pessoas do

próprio quadro de empregados, prestadores de serviços ou com terceiros, envolvendo temas diretamente relacionados ao ambiente de trabalho, tais como: assédio moral, assédio sexual, discriminação, perseguição, descumprimento da legislação trabalhista ou de acordo/convenção coletiva de trabalho, acidentes pessoais e materiais, acidentes ambientais, uso de drogas e/ou bebidas alcoólicas, porte de armas, nepotismo, conflito de interesse no recrutamento e contratações.

Nos encontros anuais, deve haver estratégias diferentes para cada área de atuação da Empresa, dependendo do público a ser atendido, além da criação de campanhas de comunicação, sensibilização e endomarketing para melhor disseminação da Política de Comunicação Interna e do Programa de Integridade da Nosotros.

## 2.4.6. POLÍTICA CONTRATUAL COM TODAS AS PARTES RELACIONADAS

### 2.4.6.1. RELACIONAMENTO COM CONTRATADOS

A Nosotros deve adotar medidas de cautela quando da contratação de escritórios de advocacia, contabilidade, consultoria, entre outros prestadores de serviços externos, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas, por meio de due diligence, entre outras medidas preventivas, tais como consulta a certidões negativas, entre outras.

Deve constar, de cada contrato, cláusula padrão que diz respeito à observância, pela Nosotros, da legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa. Qualquer infração identificada à referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados ou prestadores de serviços envolvidos, entre outras consequências.

Além disso, nos contratos a serem firmados deve constar cláusula de direito de regresso em caso de punições por atuação indevida dos contratados, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas, que prejudiquem a Nosotros.

A Nosotros deve sempre acompanhar, de forma atenta, todos os serviços prestados por contratados, a fim de evitar que estes pratiquem atos, em nome da Nosotros, que possam ser entendidos como infrações à ordem jurídica vigente ou a este Manual de Integridade e Ética.

A Nosotros deve verificar, e documentar sempre que possível, o histórico de envolvimento em atos lesivos contra a Administração Pública praticados por potenciais contratados.

No caso específico de contratada pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da Nosotros.

Quanto aos serviços de contabilidade, os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as transações da Empresa, além dos controles internos assegurarem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.

A Nosotros não pode utilizar cláusulas de remuneração do contratado restringindo a remuneração apenas a êxito ("contrato de êxito"), com vistas a afastar o cometimento de irregularidades. As cláusulas de êxito devem vir acompanhadas de pagamento regular (à vista ou parcelado) pela prestação de serviços, conforme a natureza do serviço indicar e for pactuado entre as partes.

#### 2.4.6.2. RELACIONAMENTO COM CONTRATANTES

A Nosotros deve, sempre que possível, exigir a adoção de cláusula padrão nos contratos que celebra, com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, na condição de contratada fornecedora de bens e/ou serviços, que diga respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Empresa.

Qualquer infração identificada a referida legislação, ou a este Manual, é passível de análise e adoção das medidas cabíveis, como a rescisão contratual, denúncia às autoridades competentes, dispensa de empregados ou prestadores de serviços envolvidos, entre outras consequências.

Os contratos firmados pela Nosotros devem ser executados em conformidade com a lei e com os regulamentos pertinentes a cada atividade contratada, reduzindo os riscos inerentes aos contratos e provendo maior segurança e transparência em sua consecução, além de obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

Os contratos, inclusive, devem ser executados na forma em que foram entabulados. Se houver necessidade de modificações substanciais, a Empresa deve envidar esforços para informar a Administração a necessidade de ser promovido o respectivo termo aditivo.

### 2.4.6.3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

Todo relacionamento que a Nosotros mantiver com fornecedores e parceiros deve constar de instrumento escrito, regulando os direitos e obrigações de quaisquer das partes, dispensando-se este quando a prática de mercado, no caso concreto, indicar. Cláusulas de confidencialidade são bem-vindas na maior parte dos ajustes.

Nos instrumentos escritos a serem firmados com fornecedores e parceiros, deve constar cláusula padrão de respeito à legislação anticorrupção e a este Manual de Integridade e Ética da Nosotros.

### 2.4.6.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A Nosotros tem em sua política interna a adoção de cautela no relacionamento com os concorrentes, devendo o contato ser realizado apenas em situações excepcionais, quando se tratar de assuntos corporativos, devendo sempre zelar por um ambiente concorrencialmente probó.

A Nosotros não tem como política compartilhar com concorrentes informações próprias e/ou confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da empresa.

A Nosotros não tem como política discutir, negociar, fazer acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes, bem como qualquer outra informação concorrencialmente sensível, principalmente a fim de evitar conluíus ou outras práticas lesivas à Administração Pública.

Deve ser reportado ao Compliance Officer, ao CEI ou anonimamente junto ao Canal de Ouvidoria, qualquer tratativa imprópria oriunda de um ou mais concorrentes ou a divulgação por eles, por qualquer meio, de informações concorrencialmente sensíveis.

Deve ser evitada a manutenção de conversas telefônicas e/ou presenças em reuniões que tendam para temas relacionados a informações concorrencialmente sensíveis.

## 2.5. KNOW YOUR COSTUMER

A Nosotros, por meio de seus agentes que tiverem contato com clientes públicos ou privados, deve, sempre que possível, procurar conhecer

as regras e normativos vigentes deles no que concerne a programas de integridade e/ou códigos de ética e conduta.

Além disso, a Nosotros deve partilhar internamente as informações coletada, de forma a diminuir a assimetria de informação do cliente.

O conhecimento dessas regras pode se dar por meio de consulta a normas, manuais, atos administrativos ou outros que estiverem disponíveis ao público em geral. Se não estiverem, podem ser solicitados pelo agente da Nosotros que mantém contato frequente com o cliente.

## 2.6. SISTEMA DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

A Nosotros deve sempre investir em mecanismos de proteção, segurança e armazenamento de dados e informações, além de resguardar tratativas que sejam formalizadas dentro ou fora da organização e que envolvam agentes seus.

O CEI é responsável por viabilizar e organizar tais procedimentos no âmbito da Nosotros.

As regras de segurança estabelecidas pela Nosotros em relação à proteção do ambiente de trabalho, dados, informações, pesquisas, entre outros bens, mesmo imateriais, devem ser rigorosamente observadas.

## 2.7. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A Nosotros, ao participar de licitações e contratações públicas, recomenda-se a contar com a participação de, pelo menos, duas pessoas, de modo a prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

O CEI acompanhará proximamente as atividades desempenhadas pela equipe de licitações e contratos da Nosotros, inclusive fiscalizando, por amostragem, documentos, computadores, propostas ou outros materiais a fim de atestar a fidedignidade destes e evitar o cometimento de irregularidades.

A Nosotros deve se atentar especialmente ao item 5.4.6.4 deste Manual, a fim de evitar qualquer conduta anticoncorrencial.

Nas propostas de preços a serem apresentadas à Administração Pública, recomenda-se constar a informação de que a Nosotros possui Manual de Integridade e Ética interno e que, em respeito a ele, não tolera condutas que possam comprometer a atuação desta no mercado, inclusive pelo próprio ente contratante.

### 3. TREINAMENTO CONTÍNUO E REVISÃO DESTE MANUAL

A Nosotros deve promover, pelo menos anualmente, treinamento específico para todos os empregados, prestadores de serviços, estagiários, coordenadores e diretores, conjuntamente ou em separado, conforme o caso, sobre este Manual e o Programa de Integridade da organização.

Este Manual deve ser revisado sempre que identificados novos riscos ou, a cada seis meses, a fim de verificar a necessidade de atualização em relação a modificações de cenários, mercados em que a Nosotros atua, modificações na legislação vigente, entre outros fatores internos ou externos à Empresa.

### 4. SANÇÕES

O Programa de Integridade da Nosotros, para ser bem-sucedido, deve ser acompanhado de sanções para qualquer das partes relacionadas, inclusive eventual rescisão contratual.

Havendo Programa de Participação nos Lucros e Resultados da Empresa, o empregado ou prestador de serviços envolvido em situações que causem prejuízos à Empresa por infringirem as regras deste Manual de Integridade e Ética poderão ter que devolver os valores recebidos da Nosotros a esse título, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Se identificada utilização indevida de senhas e/ou produtos da Empresa, o responsável será advertido verbalmente e o acesso a tais senhas e/ou produtos será indisponibilizado. Se houver reincidência, o empregado poderá ser advertido por escrito, suspenso ou demitido, a depender da gravidade da violação, assim como o prestador de serviços poderá ter o contrato rescindido.

Identificada prática de ato irregular por colaborador da Nosotros, este não poderá ser promovido ou ter aumento de salário ou do valor do contrato no período de 12 (doze) meses seguintes ao conhecimento do fato pelo CEI ou pela Alta Administração da Empresa, sem que, contudo, eventuais infrações identificadas signifiquem punições arbitrárias.

As regras deste Manual de Integridade e Ética valem para todos os empregados, prestadores de serviços, estagiários, coordenadores e diretores da Nosotros.

As decisões sancionatórias, no âmbito da Nosotros, serão sempre colegiadas.

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO MANUAL DE INTEGRIDADE E ÉTICA DA NOSOTROS

Pela presente Declaração de Ciência e Aceitação do Manual de Integridade e Ética da Nosotros, declaro estar ciente das regras contidas em cada trecho do Manual, que valem para as relações que eu estabelecer em nome da Nosotros em qualquer esfera, pública ou privada, ou perante qualquer pessoa, física ou jurídica.

Declaro também estar ciente de que a Nosotros não tolera o cometimento de atos lesivos contra administração pública nacional e/ou estrangeira e contrários aos princípios da Empresa, ainda que isso signifique, em última instância, deixar de fazer negócios.

Estou ciente que o atingimento de metas, inclusive para o fechamento de contratos, não pode me levar a praticar irregularidades em desrespeito aos princípios e políticas da Empresa, notadamente os relacionados à integridade.

Estou ciente que uma versão deste Manual está disponível, para consulta a qualquer tempo em caso de necessidade e/ou dúvida sobre como proceder, devendo o Compliance Officer ser sempre consultado nestes casos, antes da prática do ato.

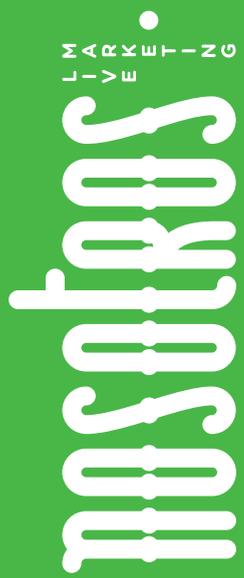
Declaro, por fim, que tenho conhecimento do Canal de Ouvidoria oferecido pela Empresa e que tenha a obrigação de reportar desconformidades com a legislação vigente e/ou com este Manual de Integridade e Ética.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASS.: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# MANUAL DE INTEGRIDADE E ÉTICA

-

▶▶ Janeiro 2019

